



**LAPORAN AKTUALISASI**

**NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK**

**DIGITALISASI BERKAS PERMOHONAN HAK KEGIATAN SERTIPIKASI**

**TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**

**DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG**

**Disusun Oleh:**

**Nama** : **Adi Primatama, S.H.**  
**NIP** : **199406022022041002**  
**Jabatan** : **Calon Analis Hukum Pertanahan**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XLI**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**DIGITALISASI BERKAS PERMOHONAN HAK KEGIATAN SERTIPIKASI  
TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG**

Yang diajukan oleh peserta pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2022  
Gelombang 6 angkatan XLI

Nama : Adi Primatama, S.H.  
NIP : 199406022022041002  
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang

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 Rabu, tanggal 16 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 14 November 2022  
Coach

Nopy Hidayat, S.Si.  
NIP. 198111052009121002

Palembang, 14 November 2022  
Mentor

Marthalita Kurniawati, S.H.  
NIP. 197803311998032003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, nikmat dan anugerah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan penulisan dan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul “Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang” dengan baik.

Penulisan dan penyusunan Laporan Aktualisasi ini ditujukan sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang 6 Angkatan XLI Tahun 2022. Penulis menyadari dalam menyelesaikan penulisan dan penyusunan Rancangan Aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu dengan hormat, Penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah ikut membantu dan mendukung, diantaranya kepada:

1. Bapak Heri Purwanto, S.Sit., M.T. selaku Plh Kepala Kantor Pertanahan BPN Kota Palembang;
2. Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang telah membimbing dan memberikan petunjuk, arahan, masukan dan motivasi yang membangun kepada Penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
3. Bapak Nopy Hidayat, S.Si selaku coach yang telah membimbing dan memberikan petunjuk, arahan, masukan dan motivasi yang membangun kepada Penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini;
4. Bapak Akhmad Misbakhul Munir, S.T.,M.Sc. selaku penguji pada rancangan aktualisasi dan pelaksanaan aktualisasi yang telah menguji dan memberikan masukan, koreksi dan arahan kepada Penulis dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini;
5. Bapak Drs. Arwin Baso, M.M.. selaku Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan pengarahan terkait materi Agenda 1 yaitu Sikap Perilaku Bela Negara;
6. Bapak Nandang Isnandar, S.Sit.,M.T. Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan pengarahan terkait materi Agenda 2 yaitu Nilai-Nilai Dasar PNS;

7. Bapak Akhmad Misbakhul Munir, S.T.,M.Sc. selaku Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan pembelajaran dan pengarahan terkait materi Agenda 3 yaitu Kedudukandan Peran PNS;
8. Istri & Anak Tercinta yang telah memberikan doa dan motivasi serta menemani Penulis dalam situasi apapun;
9. Bapak dan ibu selaku orang tua Penulis yang telah melahirkan, mendidik, membimbing dan memberikan segala doa, nasehat, motivasi serta kasih sayang kepada Penulis;
10. Staf Pengampu Materi, Widyaiswara PPSDM Kementerian ATR/BPN, LAN RI, Penyelenggara dan rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang 6 Angkatan XLI Kementerian ATR/BPN Tahun 2022;
11. Seluruh Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, staff dan karyawan Kantor PERTANAHAN Kota Palembang; dan
12. Semua pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna sehingga kritik, saran dan masukan yang membangun sangat diharapkan untuk menyempurnakan kegiatan ini agar nantinya mampu digunakan sebagai dasar yang berkelanjutan untuk menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi pihak-pihak yang membaca.

Palembang, 7 November 2022

Peserta



Adi Primatama, S.H.

NIP. 19940602 2022041002

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I       PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	4
D. Struktur Organisasi.....	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	9
BAB II       RANCANGAN AKTUALISASI .....	11
A. Identifikasi Isu .....	11
1. Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang .....	11
2. Kurangnya Perangkat Komputer Untuk Menunjang Aktifitas Kerja Pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang .....	12
3. Tidak Adanya Informasi, Edukasi, serta publikasi Terkait Pengadaan Tanah dan Pengembangan Melalui Sosmed Milik Kantor Pertanahan Kota Palembang .....	14
B. Pemilihan Isu .....	15
1. Metode USG ( <i>Urgency, Seriousness</i> dan <i>Growth</i> ).....	16
2. Metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Kelayakan) .....	17
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	22
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	47

BAB III	PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	45
	A. Role Model .....	45
	B. Realisasi Aktualisasi .....	46
	1. Realisasi Kegiatan .....	46
	2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	66
	3. Manfaat Aktualisasi.....	83
	C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	86
	D. Tindak Lanjut.....	88
BAB IV	PENUTUP .....	93
	A. Kesimpulan .....	93
	B. Rekomendasi.....	95
	DAFTAR PUSTAKA .....	96
	LAMPIRAN .....	110
	BIODATA PENULIS.....	126

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1	Hasil Analisis Isu menggunakan Metode USG .....	16
Tabel 2.2.2	Keterangan Indikator dalam Metode USG yang digunakan.....	16
Tabel 2.2.3	Hasil Analisis Isu menggunakan Metode APKL .....	17
Tabel 2.2.4	Keterangan Indikator dalam Metode APKL yang digunakan .....	18
Tabel 2.3.1	Hasil Analisis Gagasan Pemecah Isu menggunakan Metode CBA.....	20
Tabel 2.3.2	Keterangan Indikator dalam Metode CBA yang digunakan .....	21
Tabel 2.4.1	Matriks Rancangan Aktualisasi .....	23
Tabel 2.5.1	Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	44

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Palembang.....	8
Gambar 2.1.1 Kondisi Pengelolaan dan Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....	12
Gambar 2.1.2 Tampilan Perangkat Komputer di seksi pengadaan tanah dan pengembangan kantah Kota Palembang.....	14
Gambar 2.1.3 Tampilan Media Sosial Instagram milik Kantor BPN Kota Palembang.....	15
Gambar 3.1.1 Hasil Analisis Isu menggunakan <i>Fishbone</i> Diagram .....	19
<i>Gambar K.1.T.1</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Data Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>47</i>
<i>Gambar K.1.T.2</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>48</i>
<i>Gambar K.1.T.3</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>49</i>
<i>Gambar K.1.T.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah .....</i>	
<i>Gambar K.1.T.5</i>	<i>50</i>
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>51</i>
<i>Gambar K.2.T.1</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemkot Palembang.....</i>	<i>52</i>
<i>Gambar K.2.T.2</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset.....</i>	<i>.54</i>



<i>Gambar K.2.T.3</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemkot Palembang.....</i>	<i>55</i>
<i>Gambar K.3.T.1</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>56</i>
<i>Gambar K.3.T.2</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemkot.....</i>	<i>58</i>
<i>Gambar K.3.T.3</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>60</i>
<i>Gambar K.4.T.1</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>62</i>
<i>Gambar K.4.T.2</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>63</i>
<i>Gambar K.4.T.3</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Berkas Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.....</i>	<i>64</i>
<i>Gambar K.4.T.4</i>	
<i>Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang</i>	
<i>Gambar 3.1.3 Sarana dan Prasarana Penunjang Realisasi Aktualisasi.....</i>	<i>86</i>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Lembar Komitmen.....	98.
Lampiran II	Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) .....	99
Lampiran III	Laporan Mingguan.....	101
Lampiran IV	Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor.....	110
Lampiran V	Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach.....	129

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara (ASN) sangat berperan penting dalam kemajuan bangsa terutama dalam mewujudkan pembangunan nasional dan reformasi birokrasi, yaitu dengan menjadi ASN yang profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, serta Perekat dan Pemersatu bangsa seperti yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) pasal 12 yang berbunyi Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme. Aparatur Sipil Negara (ASN) sangat berpengaruh dalam pembangunan nasional yaitu memiliki peranan dalam mengelola dan mengarahkan pembangunan tersebut. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang professional, yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Tugas dan peranan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang begitu penting tersebut menjadialasan utama untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) agar lebih optimal dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat. Untuk membentuk Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional tersebut diperlukan pelaksanaan pembinaan melalui jalur Pendidikan Dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Pada sistem pembelajaran Pelatihan Dasar Calon PNS, setiap peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habitiasi. Pembelajaran agenda 2 Habitiasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata-mata Pelatihan yang telah dipelajari. Pengalaman belajar pada agenda habitiasi dirancang agar peserta mendapatkan pemahaman tentang konsepsi habitiasi melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dan penjelasan tentang kegiatan pembelajaran aktualisasi sehingga peserta akan memiliki kemampuan mensitesakan substansi mata pelatihan kedalam rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, melaksanakan seminar rancangan aktualisasi,

melaksanakan aktualisasi ditempat kerja dan menyusun laporan aktualisasi serta melakukan analisis dampak apabila nilai-nilai dasar PNS tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatan, menyiapkan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, dan melaksanakan seminar aktualisasi. Penataan kearsipan yang diatur dalam PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. Pedoman pengelolaan Kearsipan dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah yang ada akan menghadirkan manfaat yang besar bagi kehidupan berorganisasi, pemerintah, dan masyarakat. Pelaksanaan penataan arsip yang baik, utuh, otentik dan terpercaya pada setiap daerah/lembaga dan pemerintah daerah akan memberikan dukungan nyata bagi pelaksana reformasi birokrasi. Dalam pelaksanaan tugas orientasi sebagai CPNS ,

penulis melaksanakan tugas di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang. Selama penulis melaksanakan tugas orientasi di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang, penulis menemukan beberapa isu kendala yang sering terjadi diantaranya adalah kurang optimalnya pengarsipan dokumen yang ada di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang, kendala yang kerap dihadapi adalah sulitnya menemukan arsip Berkas Permohonan Hak yang dibutuhkan, kendala tersebut akan menghambat jalannya tugas lain dan tidak efektif. Kendala lain yang muncul adalah sistem pengarsipan dokumen yang masih manual (konvensional) dimana sistem ini sangat beresiko jika arsip tersebut hilang. Jika data tersebut hilang tanpa adanya data backup maka akan menyebabkan tidak maksimalnya tugas dan fungsi yang akan merujuk pada kurang efektif dan efisiennya tugas Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dalam pemeliharaan arsip. Berdasarkan beberapa kendala yang dihadapi, maka penulis akan mengambil dan mengangkat isu sebagai rancangan aktualisasi yaitu **“Optimalisasi Penataan Arsip Berkas Permohonan Hak Berbasis Digital Melalui Google Drive** di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang, Kementerian ATR/BPN

### **Tujuan Organisasi**

Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 disebutkan Visi, Misi dan Tujuan Kementerian.

Visi Kementerian ATR/BPN yaitu : Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani

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

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

- a) Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan

Misi tersebut dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif; (2) aspek lingkungan: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan (3) aspek sosial: yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

- b) Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia

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

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

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

- A. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
- B. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.

Sedangkan Misi Kedua yaitu: “*Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*” dilaksanakan untuk mencapai Tujuan :

### C. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Visi, Misi dan Tujuan tersebut, dalam lima tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagai berikut.

Tujuan 1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, sasaran strategisnya yaitu Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif

Tujuan 2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan, sasaran strategisnya Peningkatan Kualitas dan Pemenuhan Rencana Tata Ruang serta Perwujudan Tertib Tata Ruang

Tujuan 3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing, sasaran strategisnya terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif dan berstandar pemerintahan yang baik.

Pada setiap tujuan dan sasaran strategis memiliki kebijakan dan strategi masing-masing. Pada rancangan aktualisasi ini penulis mengangkat isu tentang belum terlaksananya pembaruan zona nilai tanah secara rutin. Isu tersebut berkaitan dengan tujuan pertama yaitu pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang sasaran strategisnya Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif aspek ketiga yaitu tentang aspek nilai tanah (*land value*). Dalam aspek tersebut terdapat kebijakan yaitu Informasi pertanahan dan ruang berbasis bidang menjadi instrumen dalam pembuatan kebijakan yang terkait dengan fiskal pertanahan (*fiscal land policy*). Sedangkan strateginya yaitu percepatan penyajian informasi nilai tanah berbasis bidang yang diintegrasikan kedalam peta bidang tanah (kadaster).

#### **Tugas dan Fungsi**

Tugas dan fungsi Analis Hukum Pertanahan sebagai salah satu jabatan pelaksana non struktural berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut.

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;

3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah;
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;

30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan
34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

Pasal 15 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan mengatur bahwa Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah serta penilaian

tanah dan ekonomi pertanahan. Tugas dan fungsi Penulis selaku Calon Analis Hukum Pertanahan yang bertugas di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan berdasarkan pembagian tugas yang diperoleh dari pimpinan yang terdapat di dalam Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil antara lain:

2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah berdasarkan disposisi pimpinan.
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan pendaftaran hak dan pendaftaran sesuai ketentuan yang berlaku,
4. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah,
5. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah,
6. Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung,
7. Melakukan kegiatan pemantauan progress penugasan pengadaan tanah, dan
8. Meminta data dan informasi untuk melengkapi berkas permohonan dan surat-surat permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah yang telah memenuhi syarat.

### **Struktur Organisasi**

Kantor Pertanahan BPN Kota Palembang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah provinsi yang bersangkutan

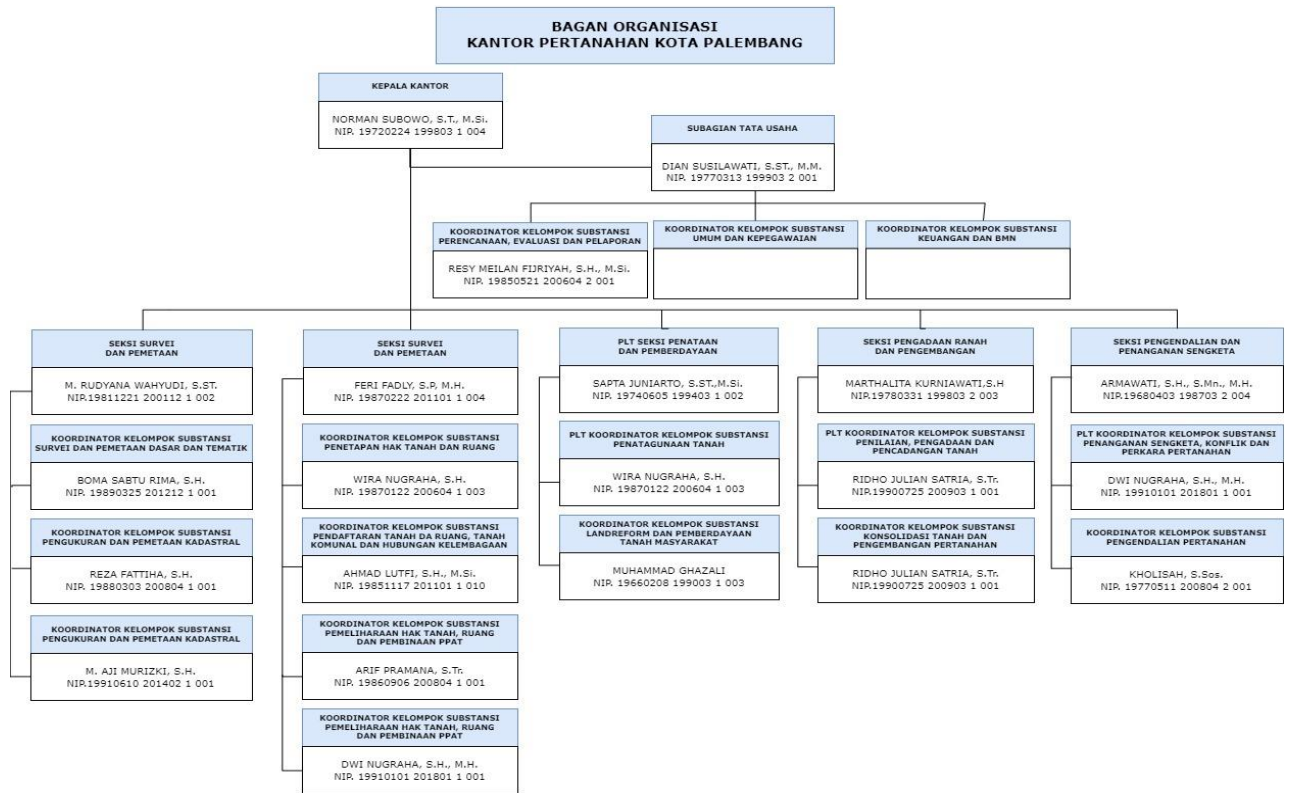


yaitu Kota Palembang. Kantor Pertanahan berdasarkan Pasal 3 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayahnya;
- b. 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;
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan reformasi birokrasi, penyelesaian tindak lanjut pengaduan dan temuan hasil pengawasan;
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan; dan
- e. Pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan.

Pasal 4 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan mengatur bahwa Kantor Pertanahan terdiri atas Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Survei dan Pemetaan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, dan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, di mana struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Palembang adalah sebagai berikut.

Gambar 1.1.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Palembang



## Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan yang dilakukan pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang berdasarkan DIPA dan POK Tahun Anggaran berjalan adalah sebagai berikut.

- ✓ Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
  - Layanan pelaksanaan fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah,
  - Data lokasi indikatif pengadaan tanah dengan kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengolahan data dan kendali mutu serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan,
  - Basis data pengadaan tanah dengan kegiatan persiapan penyusunan basis data pengadaan tanah, pelaksanaan penyusunan basis data pengadaan tanah serta penyusunan basis data pengadaan tanah.
- ✓ Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
  - Berita acara supervisi penilaian pertanahan dengan kegiatan pelaksanaan supervisi penilaian pertanahan,
  - Nilai aset property dengan kegiatan persiapan penilaian bidang tanah Kantor Pertanahan, pelaksanaan penilaian bidang tanah Kantor Pertanahan, dan pelaporan penilaian bidang tanah Kantor Pertanahan,
  - Layanan pemantauan dan evaluasi dengan kegiatan pelaksanaan fasilitasi penilaian tanah dan ekonomi pertanahan serta supervisi pembuatan dan pembaruan peta nilai tanah,
  - Peta zona nilai tanah dengan kegiatan persiapan, pelaksanaan, presentasi akhir dan penyajian.
- ✓ Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
  - Materi teknis perencanaan konsolidasi tanah kategori V dengan kegiatan pembentukan tim, kajian tata ruang dan kebijakan sektor, pemetaan sosial dan analisis potensi kawasan, pembuatan desain awal (*visioning*) dan penyepakatan serta penetapan lokasi,
  - Konsolidasi tanah swadaya dengan kegiatan pelayanan konsolidasi tanah secara swadaya non pertanian,
  - Data inventarisasi potensi pengembangan pertanahan dengan kegiatan penyusunan tim dan pemilihan lokasi, koordinasi stakeholder dan penyusunan peta sebaran potensi pengembangan pertanahan, dan penyusunan data potensi pengembangan pertanahan.

- Basis data pemanfaatan tanah dan pengembangan pertanahan dengan kegiatan penyusunan Tim Pelaksana dan pemilihan lokasi, pengumpulan data konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, serta penyusunan laporan basis data konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan.
  - Layanan pemantauan dan evaluasi dengan kegiatan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan. Data lokasi indikatif pengadaan tanah dengan kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengolahan data dan kendali mutu serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan,
  - Basis data pengadaan tanah dengan kegiatan persiapan penyusunan basis data pengadaan tanah, pelaksanaan penyusunan basis data pengadaan tanah serta penyusunan basis data pengadaan tanah.
- ✓ Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
- Berita acara supervisi penilaian pertanahan dengan kegiatan pelaksanaan supervisi penilaian pertanahan,
  - Nilai aset property dengan kegiatan persiapan penilaian bidang tanah Kantor Pertanahan, pelaksanaan penilaian bidang tanah Kantor Pertanahan.
  - Peta zona nilai tanah dengan kegiatan persiapan, pelaksanaan, presentasi akhir dan penyajian.
- ✓ Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
- Materi teknis perencanaan konsolidasi tanah kategori V dengan kegiatan pembentukan tim, kajian tata ruang dan kebijakan sektor, pemetaan sosial dan analisis potensi kawasan, pembuatan desain awal (*visioning*) dan penyepakatan serta penetapan lokasi,
  - Konsolidasi tanah swadaya dengan kegiatan pelayanan konsolidasi tanah secara swadaya non pertanian,
  - Data inventarisasi potensi pengembangan pertanahan dengan kegiatan penyusunan tim dan pemilihan lokasi, koordinasi stakeholder dan penyusunan peta sebaran potensi pengembangan pertanahan, dan penyusunan data potensi pengembangan pertanahan.
  - Basis data pemanfaatan tanah dan pengembangan pertanahan dengan kegiatan penyusunan Tim Pelaksana dan pemilihan lokasi, pengumpulan data konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan, serta penyusunan laporan basis data konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Identifikasi isu merupakan tahap awal dalam kegiatan analisis isu dengan mengetahui dan memahami fenomena atau kejadian melalui pengamatan dan pengalaman sebagai suatu masalah untuk ditanggapi dan dihadapi. Beberapa isu berdasarkan pengalaman dan pengamatan Penulis selama bertugas di Kantor Pertanahan Kota Palembang (Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan) selama 4 (Empat) bulan adalah sebagai berikut.

##### **1. Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang.**

Pengadministrasian serta penyusunan dokumen dan lokasi penempatan dokumen berkas di seksi pengadaan tanah dan pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang sangat lah penting. Dokumen disimpan di penyimpanan Lemari ataupun loker Penyimpanan yg ada pada seksi pengadaan. Namun dibutuhkan tempat dan sarana yang lebih untuk menyimpan serta meletakkan dokumen tersebut agar tertata rapi dan juga mudah untuk di ambil kapanpun dokumen tersebut dibutuhkan. Akan tetapi, Pada prakteknya pengelolaan dan penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan pensertifikatan BMN serta Instansi Pemerintah Kantor Pertanahan BPN Kota Palembang masih belum sistematis dan belum tertata rapi. Pencarian Berkas Permohonan Hak kegiatan BMN atau Instansi Pemerintah membutuhkan waktu yang cukup lama dan sulit, serta beberapa arsip ternyata dalam keadaan kotor atau berdebu. Kondisi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi yang belum tertata rapi tersebut dapat berdampak pada tidak lengkap atau hilangnya arsip apabila tidak segera diatasi.

Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor BPN Kota Palembang adalah pihak Yang terkait terhadap penggunaan dokumen dan informasi pengelolaan data permohonan hak BMN maupun Instansi Pemerintah, yang cukup banyak menerima permohonan hak atas Tanah BMN maupun Instansi Pemerintah, Apabila di saat tertentu membutuhkan dokumen Tersebut secara cepat untuk keperluan Rapat, Evaluasi dll Maka, pencarian dan transfer data untuk Presentasi maupun bahan rapat akan sulit dilakukan dan membutuhkan waktu yang lama Penyimpanan secara fisik juga rawan akan Hilangnya dan kerusakan dokumen seperti : terkena Air diserang hama maupun yang lainnya. Kantor Pertanahan yang bertugas menyediakan ruang

Untuk menyimpan dokumen arsip data tersebut. Akan tetapi, seiring

berkembangnya waktu

Maka dokumen semakin bertambah dan ruang serta penyimpanan yang diperlukan semakin luas

Hilangnya sebagian atau seluruh Berkas Permohonan Hak tentunya akan menghambat kegiatan pengadaan tanah sebagai tugas dan fungsi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta menyebabkan penerapan Manajemen ASN terkait dengan peran dan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayan publik yang profesional dan berkualitas menjadi tidak maksimal.

Pengelolaan dan penyimpanan arsip belum sepenuhnya menerapkan Keahlian Smart ASN serta melaksanakan manajemen ASN yang professional terutama pada prinsip profesionalisme dengan melaksanakan tugas dengan baik dan cermat, yaitu baik dalam mengelola dan cermat dalam penyimpanan arsip di Seksi Pengadaan tanah dan Pengembangan Kantor BPN Kota Palembang.

*Gambar 2.1.1 Kondisi Pengelolaan dan Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah di Kantor Pertanahan BPN Kota Palembang*



### **1. Kurangnya perangkat komputer untuk menunjang aktifitas kerja pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang**

Pada era digital saat ini, dapat dikatakan bahwa komputer merupakan perangkat yang cukup penting bagi manusia. Komputer dibuat dengan tujuan membantu umat manusia dalam menciptakan suatu sistem yang cepat dan efisien, mempercepat suatu penelitian dan pekerjaan, juga mengubah pola hidup manusia menjadi lebih baik dan modern. Banyak aspek saat ini dari pendidikan, pekerjaan, dan bisnis telah terkomputerisasi. Mulai dari pelayanan publik hingga transaksi keuangan dapat dilakukan secara digital melalui perangkat komputer.

Komputer sendiri merupakan perangkat elektronik yang dapat menyimpan dan memproses data atau informasi dalam jumlah yang cukup besar, sehingga tidak salah jika saat ini komputer dimanfaatkan oleh manusia dalam kehidupan sehari-hari. Apalagi Pada era digital saat ini, dapat dikatakan bahwa komputer merupakan perangkat yang cukup penting bagi manusia. Komputer dibuat dengan tujuan membantu umat manusia dalam menciptakan suatu sistem yang cepat dan efisien, mempercepat suatu penelitian dan pekerjaan, juga mengubah pola hidup manusia menjadi lebih baik dan modern. Banyak aspek saat ini dari pendidikan, pekerjaan, dan bisnis telah terkomputerisasi. Mulai dari pelayanan publik hingga transaksi keuangan dapat dilakukan secara digital melalui perangkat komputer.

Komputer sendiri merupakan perangkat elektronik yang dapat menyimpan dan memproses data atau informasi dalam jumlah yang cukup besar, sehingga tidak salah jika saat ini komputer dimanfaatkan oleh manusia dalam kehidupan sehari-hari. Apalagi adanya perkembangan teknologi yang ada pada saat ini, membuat komputer hadir dengan beragam layanan, fungsi, dan fitur-fitur yang lengkap dan memajukan. Komputer juga tidak hanya digunakan oleh orang dewasa saja, namun anak-anak pada saat ini juga cukup mahir dalam menggunakan computer

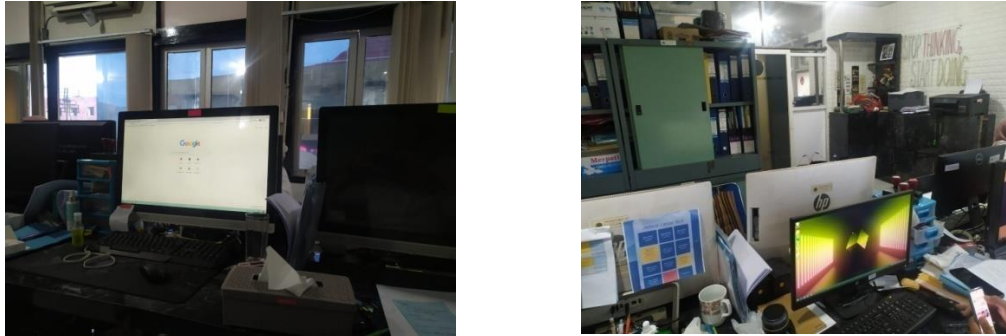
Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kota Palembang Memiliki 9 Staff dengan 5 Perangkat Komputer yang belum bisa menunjang kegiatan di seksi sehingga aktifitas kerja terasa kurang maksimal

Penggunaan perangkat computer yang jumlahnya minim ini digunakan dengan cara bergantian agar bisa menjalankan aktifitas kerja atau pun ada jg yang membawa laptop ataupun Tab sendiri agar bisa kerja tanpa harus bergantian.

Penggunaan *Perangkat Komputer* sebagai sarana dan media untuk melakukan Menunjang kegiatan kerja ini sangat bermanfaat dan efisien karena mempermudah dan mempercepat kinerja.

Penggunaan Perangkat Komputer sudah menunjukkan adanya penerapan prinsip dan keahlian dalam Smart ASN terutama penguasaan IT (teknologi informasi) dan berwawasan global serta berjiwa *entrepreneurship* didukung dengan perilaku adaptif, kreatif dan pantang menyerah untuk terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam mendukung kegiatan kerja sehingga penggunaan Perangkat computer wajib hukumnya dewasa ini.

*Gambar 2.1.2 Tampilan Perangkat Komputer di seksi pengadaan tanah dan pengembangan kantah Kota Palembang*



## **2. Tidak adanya Informasi, Edukasi, serta Publikasi terkait Pengadaan Tanah dan pengembangan Melalui Sosmed Milik Kantor Pertanahan Kota Palembang**

Untuk menjamin terselenggaranya pembangunan untuk kepentingan umum, diperlukan tanah yang pengadaannya dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip kemanusiaan, demokratis dan adil. Pengadaan tanah sebagai kegiatan menyediakan tanah membutuhkan dukungan dalam penyelenggarannya melalui partisipasi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung sejak perencanaan sampai dengan kegiatan pembangunan sesuai asas keikutsertaan. Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum bertujuan menyediakan tanah bagi pelaksanaan pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran bangsa, negara, dan masyarakat dengan tetap menjamin kepentingan hukum Pihak yang Berhak.

Contoh partisipasi masyarakat adalah pada saat pendataan awal lokasi rencana pembangunan (dalam tahapan persiapan) di mana masyarakat harus menunjukkan data yuridis dan data fisik atas tanah miliknya termasuk menunjukkan batas kepemilikan tanahnya untuk dipasang patok.

Kehadiran masyarakat dalam setiap tahapan pengadaan tanah menunjukkan adanya partisipasi masyarakat dan menjadikan terlaksananya kerja sama/kolaborasi sinergis antara Pemerintah dan masyarakat dalam mewujudkan pembangunan untuk kepentingan umum. Partisipasi masyarakat dapat diperoleh secara optimal apabila masyarakat mengerti dan memahami apa itu pengadaan tanah dan bagaimana tahapannya.

Salah satu media yang dapat digunakan untuk meningkatkan pengetahuan dan

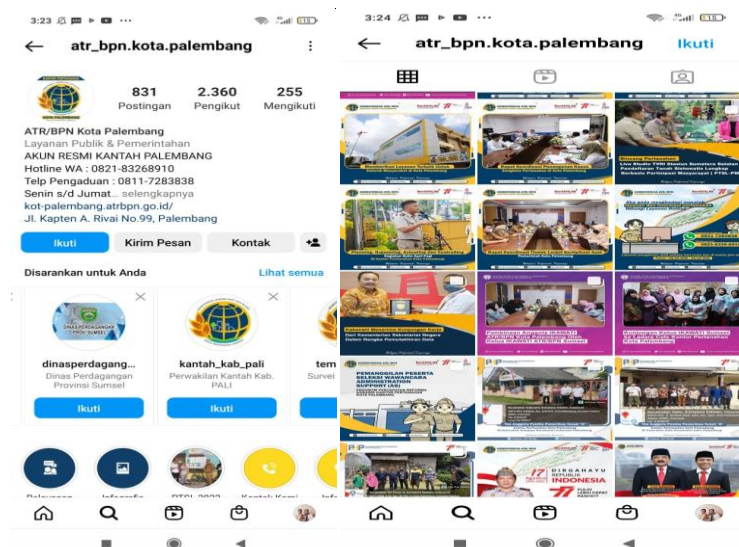


pemahaman masyarakat adalah dengan memberikan informasi yang mendukung dan publikasi menggunakan media sosial milik instansi. Media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Palembang seperti Instagram dinilai tidak cukup informasi dan mendukung masyarakat mengenai pengadaan tanah.

Sebagian besar informasi yang tersedia di media sosial milik Kantor Pertanahan Kota Palembang hanya seputar Kegiatan Panitia A, KKPR Atau pun Kegiatan Rapat kerja dan unggahan ulang dari media sosial resmi milik Kementerian ATR/BPN (Pusat), sedangkan media sosial tersebut dapat digunakan untuk membagikan informasi terkait pengadaan tanah. Informasi dan publikasi terkait pengadaan tanah membutuhkan adanya koordinasi dengan instansi yang memerlukan tanah dan Pemerintah Daerah (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang bersangkutan).

Isu ini menunjukkan tidak diterapkannya Smart ASN secara optimal karena belum optimalnya pemanfaatan dan penggunaan media sosial dalam hal memberikan layanan informasi dan publikasi pengetahuan mengenai pengadaan tanah terhadap masyarakat. Penggunaan media sosial dalam pemberian layanan dapat menunjukkan penerapan prinsip dan keahlian Smart ASN yaitu berwawasan global dengan bersifat adaptif dan terbuka serta keahlian menguasai IT (teknologi) sebagai media penunjang kinerja.

*Gambar 2.1.3 Tampilan Media Sosial Instagram milik Kantor Pertanahan Kota Palembang*



## B. Pemilihan Isu

Pemilihan isu dari keempat isu di atas akan dilakukan dengan menggunakan teknik analisis isu yaitu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*) dan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Kelayakan).

### 1. Metode USG (Urgency, Seriousness dan Growth)

Indikator *urgency* yaitu mengenai seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Indikator *seriousness* yaitu mengenai seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. Indikator *growth* yaitu mengenai seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya. Hasil analisis isu dengan menggunakan metode USG adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2.1 Hasil Analisis Isu menggunakan Metode USG

No.	Gagasan Isu	Indikator			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1.	Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang	4	5	4	13	I
2.	Kurangnya perangkat komputer untuk menunjang aktifitas kerja pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah BPN Kota Palembang	3	4	4	11	II
3.	Tidak adanya Informasi, Edukasi dan Publikasi terkait Pengadaan Tanah dan pengembangan Melalui Sosmed Milik Kantor Pertanahan Kota Palembang	3	2	3	8	III

Tabel 2.2.2 Keterangan Indikator dalam Metode USG yang digunakan

Nilai	Keterangan		
	Urgency	Seriousness	Growth
5	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu kurang dari 1 bulan	Berdampak pada Kantor Pertanahan Kota Palembang, Masyarakat dan Instansi Lain	Berkemungkinan memburuk dan sangat kuat pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

4	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1-3 bulan	Berdampak pada Kantor Pertanahan Kota Palembang dan Masyarakat	Berkemungkinan memburuk dan kuat pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
3	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3-6 bulan	Berdampak pada Kantor Pertanahan Kota Palembang	Berkemungkinan memburuk dan sedang pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
2	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6-12 bulan	Berdampak pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Berkemungkinan memburuk dan lemah pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
1	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari 12 bulan	Berdampak pada Penulis	Berkemungkinan memburuk dan sangat lemah pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

## 2. Metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Kelayakan)

Indikator aktual yaitu isu yang diangkat sedang terjadi atau diperkirakan akan terjadi dalam waktu dengan dan sedang hangat dibicarakan. Indikator problematik yaitu isu yang diangkat memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu segera ditindaklanjuti dan dicarikan solusinya. Indikator kekhalayakan yaitu isu yang diangkat menyangkut hajat hidup orang banyak. Indikator kelayakan yaitu isu yang diangkat masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Hasil analisis isu dengan menggunakan metode APKL adalah sebagai berikut.

*Tabel 2.2.3 Hasil Analisis menggunakan Metode APKL*

No	Gagasan Isu	Indikator				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang	4	4	5	4	17	I
2.	Kurangnya perangkat komputer untuk menunjang aktifitas kerja pegawai pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah BPN Kota Palembang	4	3	4	4	15	II
3.	Tidak adanya Informasi, Edukasi dan	4	4	2	3	13	III

Publikasi terkait Pengadaan Tanah dan pengembangan Melalui Sosmed Milik Kantor Pertanahan Kota Palembang						
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2.2.4 Keterangan Indikator dalam Metode APKL yang digunakan

Nilai	Keterangan			
	Aktual	Problematic	Kekhalayakan	Kelayakan
5	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu kurang dari 1 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan Perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu kurang dari 1 bulan	Berdampak pada Kantor BPN, Masyarakat dan Instansi lain	Masuk akal, realistis, relevan dan sangat kuat pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
4	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu 1-3 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan Perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1-3 bulan	Berdampak pada Kantor BPN dan Masyarakat	Masuk akal, realistis, relevan dan kuat pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
3	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu 3-6 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan Perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3-6 bulan	Berdampak pada Kantor BPN	Masuk akal, realistis, relevan dan sedang pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
2	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu 6-12 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan Perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6-12 bulan	Berdampak pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Masuk akal, realistis, relevan dan lemah pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
1	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu lebih dari 12 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan Perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari 12 bulan	Berdampak pada Penulis	Masuk akal, realistis, relevan dan sangat lemah pengaruhnya terhadap Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode USG dan metode APKL maka diperoleh *core* isu yang perlu diselesaikan melalui kegiatan ini adalah isu **Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**. Selain itu, Penulis telah melakukan konsultasi dengan Mentor terkait pemilihan dan penetapan *core* isu dan Mentor merekomendasikan untuk

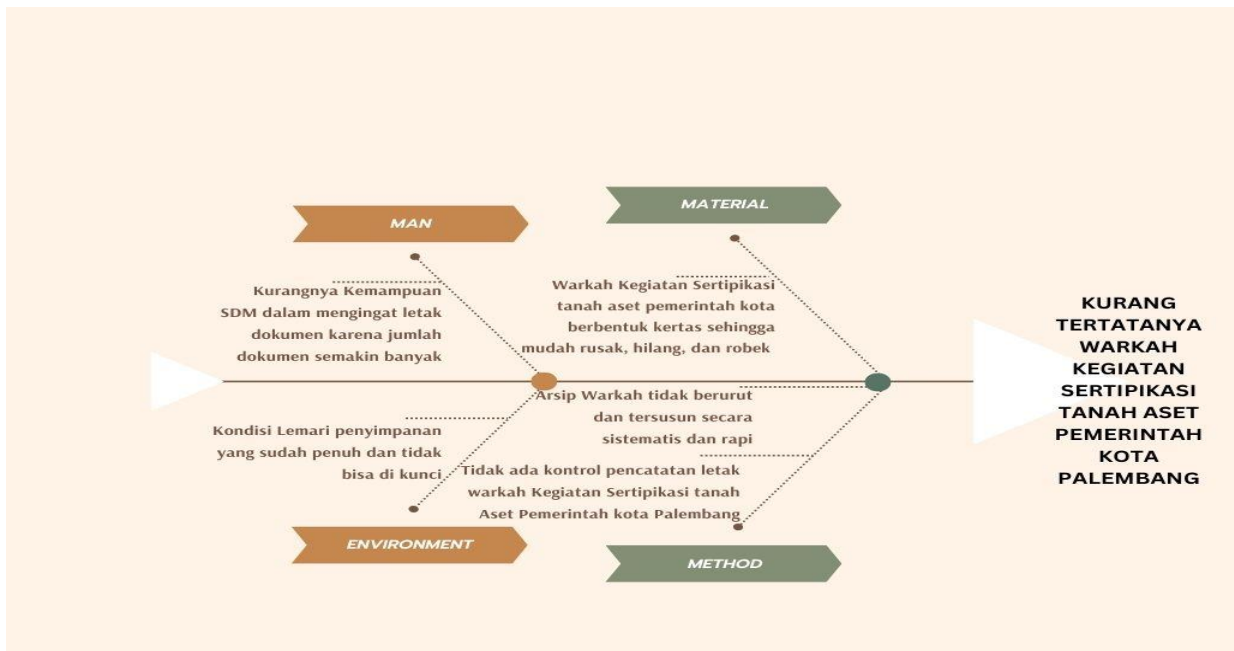
melakukan penyelesaian terhadap isu kurang tertatanya pengelolaan dan penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah Aset tersebut dengan bukti sebagai berikut.

Penulis berharap kegiatan aktualisasi ini dapat memecahkan isu tersebut dengan baik serta dapat menjadi upaya penerapan Core value ASN (BerAKHLAK) pada diri Penulis dalam rangka untuk membangun integritas moral, kejujuran, dan semangat kerja, Sehingga mampu menjalankan serta mengemban tugas dengan penuh tanggung jawab professional, dan menjadi Smart ASN untuk kemajuan institusi, dan Negara Kesatuan Republik Indonesian.

### **C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu**

Isu kurang tertatanya penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah asset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan BPN Kota Palembang dapat ditindak lanjuti dan diselesaikan apabila telah diketahui penyebab terjadinya isu tersebut. Metode yang akan digunakan untuk mengetahui penyebab terjadinya isu tersebut adalah dengan menggunakan *fishbone diagram*. Diagram ini merupakan suatu alat untuk mengidentifikasi, mengeksplorasi dan menggambarkan secara detail penyebab yang berhubungan dengan suatu permasalahan, di mana kategori penyebab yang digunakan sebagai awal adalah 4M yaitu meliputi *Man* (sumber daya manusia yaitu pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang), *Material* (bahan atau data yaitu Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah), *Method* (metode atau proses yaitu tata cara penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi), dan *Milieu* atau *Environment* (kondisi lingkungan di sekitar yaitu keadaan, keamanan dan kondisi yang dinilai dapat mempengaruhi penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi asset bmn atau pemerintah) dengan hasil analisisnya adalah sebagai berikut.

*Gambar 3.1.1 Hasil Analisis Isu menggunakan Fishbone Diagram*



Hasil analisis menggunakan *fishbone diagram* menunjukkan bahwa penyebab isu kurang tertatanya pengelolaan dan penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang cukup beragam sehingga dibutuhkan gagasan pemecah isu yang tepat. Berikut ini adalah 3 (tiga) gagasan pemecah isu yang telah ditemukan dan dianggap dapat menyelesaikan dan mengatasi isu tersebut.

1. Penyusunan dan Penataan Kembali penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.
2. Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah asset pemerintah kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang,
3. Pencatatan data penyimpanan arsip berkas Kegiatan Sertifikasi tanah asset pemerintah kota Palembang dengan buku khusus atau kartu inventaris berkas masuk ataupun pada saat berkas keluar dari penyimpanan.

Gagasan-gagasan pemecah isu yang telah ditemukan tersebut akan dianalisis dan dipilih satu gagasan yang akan diaktualisasi. Untuk memilih satu gagasan pemecah isu yang paling tepat dan dapat dilaksanakan dengan kegiatan aktualisasi, dilakukan analisis menggunakan metode CBA. Analisis Biaya/Manfaat atau CBA merupakan salah satu teknik penilaian risiko yang membantu penggunaannya untuk memilih atau memutuskan opsi perlakuan mana yang perlu diambil untuk suatu risiko. Teknik ini akan menimbang sisi manfaat dan sisi biaya dari setiap perlakuan risiko dengan menggunakan 3 (tiga) indikator yaitu *cost* (biaya), *benefit* (kemanfaatan) dan *analysis* (analisis kemudahan pelaksanaan). Gagasan pemecah isu yang memiliki nilai paling besar akan dipilih untuk dilaksanakan pada

kegiatan aktualisasi. Berikut adalah hasil analisis menggunakan teknik analisis teori tapisan.

*Tabel 2.3.1 Hasil Analisis Gagasan Pemecah Isu menggunakan Metode CBA*

No.	Gagasan Pemecah Isu	Indikator			Jumlah	Peringkat
		C	B	A		
1.	Penyusunan dan Penataan kembali penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi tanah Aset pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang	4	3	4	11	II
2.	Digitalisasi arsip Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang	5	5	4	14	I
3.	Pencatatan dan penyimpanan arsip Berkas Permohonan Hak Sertifikasi tanah asset pemerintah kota Palembang dengan buku khusus atau kartu inventaris berkas masuk ataupun pada saat berkas keluar dari penyimpanan.	4	4	4	12	III

*Tabel 2.3.2 Keterangan Indikator dalam Metode CBA yang digunakan*

Nilai	Keterangan		
	Cost	Benefit	Analysis
5	Tidak mengeluarkan biaya sedikitpun	Sangat berhasil guna, efektif dan untuk jangka Panjang	Sangat mudah untuk dilakukan dan fasilitas/sarana Tersedia
4	Biaya yang dikeluarkan kecil	Berhasil guna, efektif dan untuk jangka panjang	Mudah untuk dilakukan dan fasilitas/sarana tersedia
3	Biaya yang dikeluarkan sedang	Cukup berhasil guna dan efektif tetapi untuk jangka pendek	Cukup sulit untuk dilakukan tetapi fasilitas/sarana tersedia
2	Biaya yang dikeluarkan besar	Kurang berhasil guna, kurang efektif dan untuk jangka pendek	Sulit untuk dilakukan dan fasilitas/sarana tidak tersedia
1	Biaya yang dikeluarkan sangat besar	Tidak berhasil guna dan tidak efektif	Tidak dapat dilakukan dan fasilitas/sarana tidak tersedia

Hasil analisis menggunakan teknik analisis teori tapisan tersebut menunjukkan bahwa gagasan pemecah isu yang terpilih untuk Kegiatan aktualisasi adalah digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang, sehingga

judul yang diangkat dalam Rancangan Aktualisasi ini adalah **Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**. Gagasan pemecah isu tersebut terdiri atas 4 (empat) kegiatan yaitu pembuatan konsep pengelolaan dokumentasi Rencana kegiatan pensertifikasian, digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan pensertifikatan, penggabungan file dan data serta foto digital Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemkot Palembang ke dalam satu *database* dan pembagian link *Google Drive* sebagai *database* Berkas Permohonan Hak Sertifikasi Tanah Aset Pemkot Palembang kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang.



**D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**  
**Rancangan Aktualisasi**  
**Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS**

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang
- Identifikasi Isu : 1. Kurang tertatanya penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.  
2. Kurangnya Perangkat Komputer untuk menunjang aktifitas kerja pegawai pada seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kota Palembang.  
3. Tidak adanya Informasi, Edukasi, serta Publikasi terkait Pengadaan Tanah dan Pengembangan melalui sosmed Milik Kantor Pertanahan Kota Palembang.
- Isu yang Diangkat : Kurang tertatanya penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.
- Gagasan Pemecah Isu : 1. Penyusunan dan Penataan kembali penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
2. Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.  
3. Pencatatan dan penyimpanan arsip Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang dengan buku khusus atau kartu inventaris berkas masuk ataupun pada saat berkas keluar dari penyimpanan.
- Gagasan yang Terpilih : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah aset pemerintah Kota Palembang.

Tabel 2.4.1 Matriks Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pembuatan konsep pengelolaan dokumentasi rencana kegiatan pensertipikatan.	a. Mencari informasi mengenai konsep rencana dokumentasi kegiatan yang akan disertipikatkan secara detail dan teliti	Konsep pengelolaan arsip dan daftar/tabel inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah asett yang akan dilakukan digitalisasi	<b>Berorientasi pelayanan</b> , pencarian informasi bertujuan untuk memahami kebutuhan dalam hal pengelolaan dan penyimpanan arsip yang akan dibutuhkan kedepannya. <b>Akuntabel</b> , pencarian informasi mengenai konsep pengelolaan arsip dilakukan dengan cermat. <b>Kompeten</b> , meningkatkan kompetensi diri dan menambah pengetahuan dengan mencari konsep pengelolaan arsip yang baik dan Benar. <b>Harmonis</b> , pencarian informasi dapat dilakukan dengan berdiskusi untuk	Kegiatan pembuatan konsep pengelolaan dan inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah asset dapat membantu identifikasi kegiatan Sertipikasi tanah asset sebagai dokumen penting yang memiliki kepastian hukum sehingga berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama pada menyelenggarakan	Melalui kegiatan pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah adalah pada nilai <b>melayani</b> ditunjukkan dengan bersikap teliti dan peduli terhadap lingkungan pelayanan, nilai <b>profesionalisme</b> ditunjukkan dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan

			<p>mengetahui pengelolaan yang baik dan sistematis. <b>Adaptif</b>, pencarian informasi menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan yang terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pencarian informasi dapat dilakukan dengan berdiskusi untuk mengetahui pengelolaan yang baik dan benar.</p>	<p>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>nilai tambah, serta nilai <b>terpercaya</b> pada patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggungjawab yang diberikan.</p>
		<p>b. Membuat rekap konsep pengelolaan data kegiatan Sertifikasi tanah asset pemkot Palembang (memuat jadwal dan jenis Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah yang akan dilakukan digitalisasi)</p>	<p><b>Akuntabel</b>, pembuatan konsep dilaksanakan dengan bertanggungjawab, teliti, disiplin dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan bersungguh-sungguh agar mendapatkan Hasil terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan cara memperhatikan pendapat setiap orang yang</p>		

				<p>diperoleh saat berdiskusi dalam pencarian informasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan yang terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan hasil diskusi setiap orang yang berkontribusi dalam pencarian informasi.</p>		
		<p>c. Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan pelaksanaan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan pensertipikatan aset.</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan</p>		

				<p>bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan pendapat serta saran.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan Ajaran/saran dari Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>d. Mengumpulkan dan menyusun Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertifikasi tanah asset pemerintah kota Palembang</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan perilaku cekatan.</p> <p><b>Akuntabel,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat.</p> <p><b>Kompeten,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan Hasil terbaik.</p> <p><b>Loyal,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p><b>Adaptif,</b> bertindak proaktif dalam melakukan pengumpulan dan penyusunan.</p> <p><b>Kolaboratif,</b> penyusunan dan pengumpulan dilakukan dengan menggerakkan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>pemanfaatan berbagai sumber daya.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> inventarisasi dilakukan dengan perilaku cekatan.</p> <p><b>Akuntabel,</b> inventarisasi dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat.</p> <p><b>Kompeten,</b> inventarisasi dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan Hasil terbaik.</p> <p><b>Loyal,</b> inventarisasi dilakukan dengan jujur dan tetap menjaga kebenaran Berkas Permohonan Hak terkait.</p> <p><b>Adaptif,</b> inventarisasi dilakukan dengan menggunakan aplikasi Ms. Word atau Excel.</p> <p><b>Kolaboratif,</b> inventarisasi dilakukan dengan memberi kesempatan kepada</p>		
		<p>e. Melakukan inventarisasi, dokumen pensertipikatan aset (yang akan dilakukan digitalisasi)</p>				

				berbagai pihak untuk membantu.		
2.	Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemkot Palembang	a. Melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah (dengan menggunakan metode <i>scanning</i> )	File digital serta foto Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah aset (.pdf/jpg)	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, digitalisasi dilakukan dengan perilaku cermat, dan teliti.</p> <p><b>Akuntabel</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan alat <i>scanner</i> secara bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan metode <i>scanning</i> dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, digitalisasi dilakukan dengan menghormati dan menghargai pendapat/saran setiap orang dan tolong menolong.</p> <p><b>Loyal</b>, digitalisasi dilakukan sesuai peraturan yang berlaku</p>	<p>Kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah asset berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital.</p>	<p>Melalui kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah adalah pada nilai <b>melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, nilai <b>profesionalisme</b> dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta nilai <b>terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat</p>



				dan arahan dari Mentor		
--	--	--	--	------------------------	--	--

				<p><b>Adaptif</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak sebagai wujud terus berinovasi dan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital. <b>Kolaboratif</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan Kualitas terbaik.</p>		dipercaya dan diandalkan.
		<p>b. Melakukan pengecekan terhadap file digital (<i>softcopy</i> hasil <i>scanning</i>) dan file manual (<i>hardcopy</i> yang disimpan) Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah</p>		<p><b>Berorientasi pelayanan</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual arsip dokumentasi merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual arsip</p>		

			dokumentasi dilakukan		
--	--	--	-----------------------	--	--

			<p>dengan sungguh-sungguh agar tidak ada file yang terlewat dan diperoleh hasil maksimal.</p> <p><b>Harmonis</b>, pengecekan dapat dilakukan dengan tolong menolong untuk memperoleh hasil yang lebih valid.</p> <p><b>Loyal</b>, pengecekan dilakukan sesuai Aturan dengan arahan Mentor selakuatasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, pengecekan dilakukan sebagai wujud penyesuaian diri terhadap perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pengecekan secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai Yang Maksimal.</p>		
		<p>c. Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi aset</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah sopan,santun dan solutif.</p>		

				<p><b>Akuntabel,</b> konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten,</b> konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis,</b> konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan pendapat/saran dari mentor yang berbeda Latar belakang.</p> <p><b>Loyal,</b> wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah,saran/pendapat Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif,</b> konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p>		
3.	<p>Penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan pensertipikasi tanah ke dalam Google drive</p>	<p>a. Membuat akun <i>Gmail</i> yang akan digunakan untuk mengupload file digital ke dalam <i>Google Drive</i></p>	<p>Satu <i>database</i> Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah asset pemerintah kota Palembang.</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pembuatan akun <i>Gmail</i> dilakukan dengan cermat.</p> <p><b>Akuntabel</b>, membuat akun <i>Gmail</i> dengan jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan kebutuhan.</p> <p><b>Kompeten</b>, memastikan akun <i>Gmail</i> yang telah dibuat memiliki kata sandi yang kuat agar lebih aman dan tidak mudah diretas oleh pihak lain.</p> <p><b>Loyal</b>, menyetujui syarat dan ketentuan yang diajukan oleh <i>Google</i> sebagai peraturan yang berlaku untuk membuat akun <i>Gmail</i>.</p> <p><b>Adaptif</b>, membuat akun <i>Gmail</i> merupakan wujud</p>	<p>Kegiatan penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital dan mewujudkan</p>	<p>Melalui kegiatan penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah adalah pada nilai <b>melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, nilai <b>profesionalisme</b> dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta</p>

			<p>menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital dan syarat untuk mengupload file ke <i>Google Drive</i> sebagai media yang mudah digunakan dan diakses.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembuatan akun <i>Gmail</i> merupakan wujud menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya.</p>	<p>pengelolaan yang berkelanjutan.</p>	<p>nilai <b>terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>
		<p>b. Meng-<i>upload</i> file digital ke dalam satu folder di <i>Google Drive</i> dan menyusun file digital arsip dokumentasi kegiatan Sertifikasi tanah</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan cekatan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan cermat agar tidak ada file yang terlewat.</p> <p><b>Kompeten</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan sungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, meng-<i>upload</i> file digital dapat dilakukan dengan tolong menolong.</p>		

				<p><b>Loyal</b>, meng-<i>upload</i> file digital sesuai dengan arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, menggunakan <i>Google Drive</i> sebagai media yang mudah digunakan dan diakses merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, dalam proses meng-<i>upload</i> file digital terbuka dalam bekerja sama.</p>		
		c. Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital arsip dokumentasi kegiatan Sertifikasi tanah		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh</p>		



				<p>untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p>		
4.	Pembagian link <i>Google Drive</i>	a. Melakukan pengecekan ulang terhadap file,	Pegawai Seksi Pengadaan Tanah	<b>Berorientasi pelayanan</b> , pengecekan ulang	Kegiatan pembagian link	Melalui kegiatan pembagian link

<p>sebagai <i>database</i> Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang</p>	<p>Foto, dan dokumen (<i>softcopy</i> hasil <i>scanning</i>) Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang yang telah disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i></p>	<p>dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang memperoleh akses <i>database</i> Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah</p>	<p>Merupakan bentuk melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti. <b>Akuntabel</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab. <b>Kompeten</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan sungguh-sungguh agar tidak ada file yang terlewat dan diperoleh hasil maksimal. <b>Harmonis</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan Kerjasama tim untuk memperoleh hasil yang lebih valid. <b>Loyal</b>, pengecekan ulang dilakukan sesuai arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung. <b>Adaptif</b>, pengecekan ulang dilakukan sebagai bentuk penyesuaian diri menghadapi perubahan.</p>	<p><i>Google Drive</i> sebagai <i>database</i> Berkas Permohonan Hak pengadaan tanah kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor BPN berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dengan berbagi manfaat kepada pegawai lain agar terwujud penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dengan adanya tata kelola yang sistematis.</p>	<p><i>Google Drive</i> sebagai <i>database</i> Berkas Permohonan Hak pengadaan tanah kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang adalah pada nilai <b>melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu dengan bersikap cermat dan teliti, nilai <b>profesionalisme</b> dengan bekerja sama dan</p>
--	--	---	---	---	--

				<p><b>Kolaboratif</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p>		senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta nilai <b>terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.
		<p>b. Membagikan akses folder arsip dokumentasi kegiatan pengadaan tanah berupa link <i>Google Drive</i> kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang.</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pembagian akses dilakukan dengan cekatan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pembagian akses menggunakan link <i>Google Drive</i> dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, pembagian akses dilakukan untuk membantu pegawai lain dalam meningkatkan kompetensinya.</p> <p><b>Harmonis</b>, pembagian akses folder Berkas Permohonan Hak dengan seluruh pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan kota palembang tanpa membeda-bedakan.</p>		

				<p><b>Loyal</b>, pembagian akses sesuai dengan perintah dan arahan Mentor selaku atasan langsung, serta tidak menyebarkan informasi Berkas Permohonan Hak ke pihak yang tidak perkepentingan</p> <p><b>Adaptif</b>, pembagian akses dapat dilakukan secara langsung atau melalui aplikasi komunikasi online seperti <i>Whatsapp</i>.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembagian akses sebagai wujud memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menggunakan akses Berkas Permohonan Hak.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>c. Diskusi dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai keberhasilan dalam mengakses folder arsip dokumentasi kegiatan sertifikasi tanah asset</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> diskusi dilakukan dengan perilaku ramah sopan/santun.  <b>Akuntabel,</b> diskusi dilakukan dengan jujur dan bertanggungjawab.  <b>Kompeten,</b> diskusi dilakukan dengan bersungguh-sungguh mengenai keberhasilan dalam mengakses folder</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>Berkas Permohonan Hak untuk meningkatkan kompetensi bersama.</p> <p><b>Harmonis</b>, menghormati pendapat seluruh pegawai seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai akses folder.</p> <p><b>Adaptif</b>, diskusi dapat dilakukan secara langsung atau menggunakan aplikasi komunikasi online</p> <p><b>Kolaboratif</b>, memberi kesempatan kepada berbagai pihak dalam berdiskusi memberikan saran/pendapat untuk berkontribusi dalam menggunakan akses Berkas Permohonan Hak tersebut.</p>		
		d. Konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder arsip		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, sopan/santun dan solutif.</p>		

		<p>dokumentasi kegiatan Sertifikasi tanah asset Pemerintah Kota Palembang</p>		<p><b>Akuntabel,</b> konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas.</p> <p><b>Kompeten,</b> konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis,</b> konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan atau pendapat.</p> <p><b>Loyal,</b> wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi serta tidak menyebarkan informasi Berkas Permohonan Hak ke pihak yang tidak berkepentingan.</p> <p><b>Adaptif,</b> konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi kendala yang mungkin terjadi</p>	
--	--	---	--	--	--

				<b>Kolaboratif</b> , terbuka dalam bekerjasama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.		
--	--	--	--	---	--	--

Palembang, 7 November 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Marthalita Kurniawati, S.H  
NIP. 197803311998032003

Peserta Pelatihan



Adi Primatama, S.H.  
NIP. 199406022022041002



## Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.5.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu ke-			
			I	II	III	IV
1	Pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang	Mencari informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang yang baik dan sistematis	5-11 Okt 2022			
		Membuat konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
		Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan pelaksanaan digitalisasi Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
		Mengumpulkan dan menyusun Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
		Melakukan inventarisasi Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
2	Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang	Melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang	12-18 Okt 2022			
		Melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
		Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
3	Penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah pemkot Palembang ke dalam satu Database	Membuat akun <i>Gmail</i> dan memastikan keamanan akun tersebut			19-25 Okt 2022	
		Meng- <i>upload</i> file digital ke dalam satu folder di <i>Google Drive</i> dan menyusun file digital Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
		Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
4	Pembagian link <i>Google Drive</i> sebagai database Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang	Melakukan pengecekan ulang terhadap file digital Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang yang telah disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i>				26-3 Okt- Nov 2022
		Membagikan akses folder Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang menggunakan link <i>Google Drive</i> kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang				
		Diskusi mengenai keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang				
		<b>Konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder arsip dokumentasi Sertipikasi tanah asset pemkot Palembang</b>				

## BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Role Model

*Gambar 3.1.1 Foto Ibu Marthalita kurniawati, S.H. sebagai Mentor dan Role Model*



*Role model* adalah seseorang yang dapat dijadikan teladan yang baik dari pola pikir maupun perilaku yang dilakukan sehari-hari. Penulis memilih Ibu Marthalita kurniawati, S.H. sebagai *role model*. Ibu Marthalita kurniawati, S.H. menjabat sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan kota Palembang sekaligus sebagai Mentordari Penulis.

Alasan pemilihan Ibu Marthalita kurniawati, S.H. sebagai *role model* adalah beliau menerapkan nilai-nilai bela negara yaitu cinta tanah air, sadar berbangsa dan bernegara, setia pada Pancasila sebagai ideologi bangsa, rela berkorban untuk bangsa dan negara serta memiliki kemampuan awal bela negara.

Selain itu, beliau juga menerapkan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif sebagai berikut.

#### **1. Berorientasi Pelayanan**

Sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang, Ibu Marthalita kurniawati, S.H. melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan.

#### **2. Akuntabel**

Ibu Marthalita kurniawati, S.H. melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi

#### **3. Kompeten**

Ibu Marthalita kurniawati, S.H. senantiasa meningkatkan kompetensi diri seperti memahami perubahan peraturan perundang-undangan yang terjadi dan mengikuti

kegiatan zoom belajar yang di selenggarakan ppsdm

#### **4. Harmonis**

Ibu Marthalita kurniawati, S.H. menghargai setiap orang terutama pegawai di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan apapun latar belakangnya, dan juga tidak membeda bedakan orang dari jabatan, suku, agama ataupun ras

#### **5. Loyal**

Sebagai seorang ASN, Ibu Marthalita kurniawati, S.H. telah mengabdikan selama lebih kurang 20 Tahunan sebagai wujud memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NRI 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah, termasuk berpegang teguh pada Kode Etik ASN.

#### **6. Adaptif**

Sebagai seorang ASN Ibu Marthalita kurniawati, S.H. senantiasa antusias dalam menghadapi perubahan demi kemajuan. Contohnya belajar tentang e office dan surat elektronik yang semulanya manual menjadi digital.

#### **7. Kolaboratif**

Sebagai ASN yang kolaboratif, Ibu Marthalita kurniawati, S.H. selalu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerja sama baik dengan Kantor Pertanahan, instansi yang memerlukan tanah ataupun dengan instansi/pihak lainnya.

Ibu Marthalita kurniawati, S.H. selalu melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dengan sebaik mungkin terkait dengan dirinya sebagai seorang PNS untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan benar.

### **B. Realisasi Aktualisasi**

#### **1. Realisasi Kegiatan**

Kegiatan-kegiatan terkait **Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset di Kantor Pertanahan Kota Palembang** telah terlaksana pada tahapan aktualisasi pada hari Rabu, 5 Oktober 2022 sampai dengan hari Kamis, 3 November 2022. Realisasi kegiatan-kegiatan tersebut secara garis besar sesuai dengan rancangan aktualisasi Berikut adalah uraian detail pencapaian hasil/*output* pada setiap kegiatan atau tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan.

**KEGIATAN 1 : PEMBUATAN KONSEP PENGELOLAAN WARKAH  
KEGIATAN SERTIPIKASI TANAH ASET PEMERINTAH  
KOTA PALEMBANG**

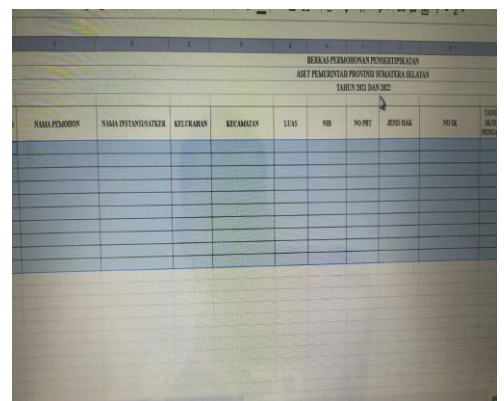
Kegiatan 1 yaitu Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah aset pemerintah kota Palembang terdiri atas 5 (lima) tahapan kegiatan yang terlaksana pada hari Rabu, 5 Oktober 2022 *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak.

*Output* berupa konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak dan yang akan dilakukan digitalisasi berada pada bagian lampiran dari laporan ini.

**a. Mencari Informasi Mengenai Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset yang Baik dan Benar**

Tahapan kegiatan pertama yaitu mencari informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang baik dan benar telah dilaksanakan pada hari Rabu, 5 Oktober 2022 sampai dengan hari Kamis 3 November 2022. Pencarian informasi mengenai konsep pengelolaan dilaksanakan dengan berdiskusi secara langsung dengan para staf di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang terkait pengelolaan Berkas Permohonan Hak yang baik dan benar.

*Gambar K.1.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Data Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*

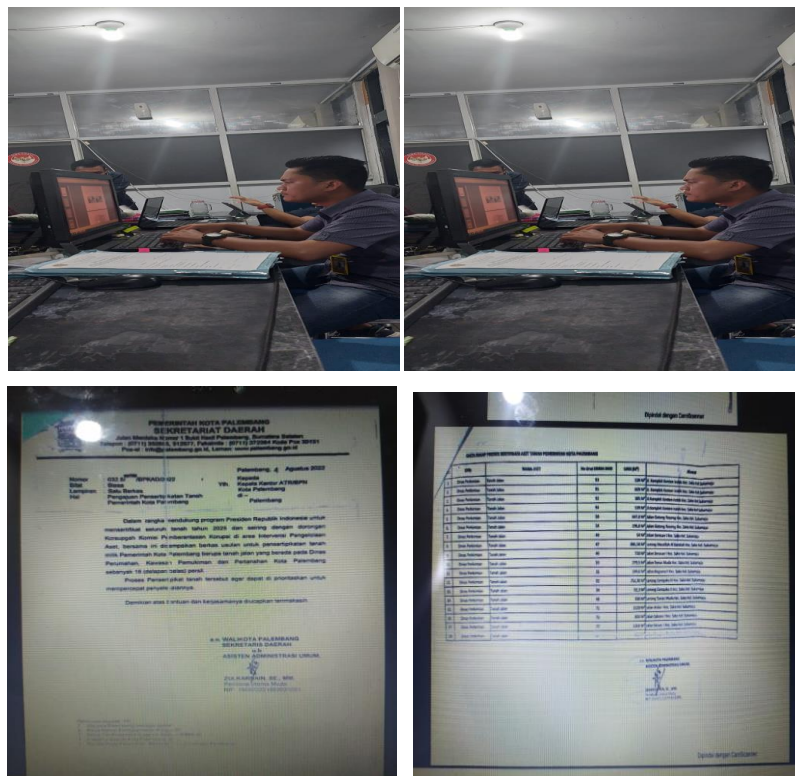


**b. Membuat Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Tahapan kegiatan kedua yaitu membuat konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hakkegiatan sertipikasi tanah aset telah dilaksanakan pada hari Kamis, 6 Oktober Pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset dilaksanakan menggunakan aplikasi Microsoft Word/excel berdasarkan informasi yang diperoleh.

Konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak tersebut memuat pengertian data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset, jenis arsip data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset yang akan didigitalisasi.

*Gambar K.1.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*



**c. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Konsep Pengelolaan dan Pelaksanaan Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Tahapan kegiatan ketiga yaitu konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset telah dilaksanakan pada hari jumat, 7 Oktober 2022 secara langsung dengan Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor

*Gambar K.1.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*



DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN (PERKIMTAN)														
TAHUN 2022														
NO	NO BERKAS	NO GU	TAHUN	NAMA PEMOHON	KELURAHAN	KECAMATAN	LUAS SURAT (m <sup>2</sup> )	LUAS PENGUKURAN (m <sup>2</sup> )	SELISIH	PERUNTUKAN	POSISI BERKAS	PETUGAS UKUR	PENGUKURAN	PBT TERBIT
1	60001/2022	1712/2022	2022	Ir M AFFAN PRAPANCA, MT	SUKAMAJU	SAKO	385	380	5	TANAH JALAN KOMPLEK KENTEN INDAH	Petugas Ukur	Rivano Oktarana	TRUE	FALSE
2	60164/2022	1713/2022	2022	Ir M AFFAN PRAPANCA, MT	SUKAMAJU	SAKO	609	607	2	TANAH JALAN KOMPLEK KENTEN INDAH	Petugas Ukur	Rivano Oktarana	TRUE	FALSE
3	60155/2022	1714/2022	2022	Ir M AFFAN PRAPANCA, MT	SUKAMAJU	SAKO	579	536	3	TANAH JALAN KOMPLEK KENTEN	Petugas Ukur	Rivano Oktarana	TRUE	FALSE

**d. Mengumpulkan dan Menyusun Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah aset yang Akan Dilakukan Digitalisasi**

Tahapan kegiatan keempat yaitu mengumpulkan dan menyusun Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset yang akan dilakukan digitalisasi telah dilaksanakan pada hari Sabtu, 8 Oktober 2022. Pengumpulan dan penyusunan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang nantinya akan disusun berdasarkan OPD terkait

*Gambar K.1.T.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset*



**e. Melakukan Inventarisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

Tahapan kegiatan kelima yaitu melakukan inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang telah dilaksanakan pada hari Minggu, 9 Oktober Inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasitanah dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel/Word

Gambar K.1.T.5 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang



DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN (PERKIMTAN)													
TAHUN 2022													
NO BERKAS	NO QU	TAHUN	NAMA PEMOHON	KELURAHAN	KECAMATAN	LUAS SURAT (m <sup>2</sup> )	LUAS PENGURUAN (m <sup>2</sup> )	SELISIH	PERUNTUKAN	POSISI BERKAS	PETUKA S PENGUKURAN	PST TERBIT	
1	60002/2022	1712/2022	1712/2022	1712/2022	1712/2022	385	380	5	TANAH JALAN KOMPLEK KENTEN INDAH	Perizinan Ukur	Riwan Oktavianus	TRUE	FALSE
2	60564/2022	1713/2022	1713/2022	1713/2022	1713/2022	689	607	2	TANAH JALAN KOMPLEK KENTEN INDAH	Perizinan Ukur	Riwan Oktavianus	TRUE	FALSE
3	60155/2022	1714/2022	1714/2022	1714/2022	1714/2022	119	536	3	TANAH JALAN KOMPLEK KENTEN	Perizinan Ukur	Riwan Oktavianus	TRUE	FALSE



## **KEGIATAN 2 : DIGITALISASI WARKAH KEGIATAN SERTIPIKASI TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**

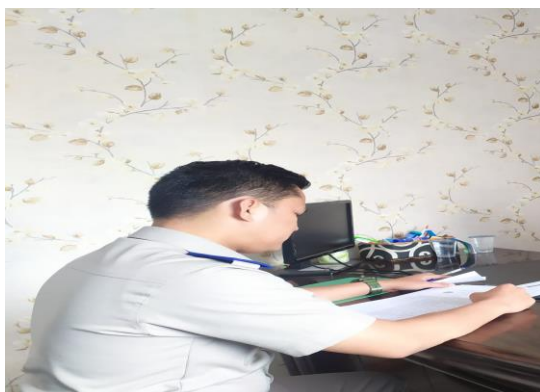
Kegiatan 2 yaitu Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang terdiri atas 3 (tiga) tahapan kegiatan yang terlaksana pada hari Senin, 10 Oktober 2022 sampai dengan hari Jumat, 14 Oktober 2022. *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasitanah, foto, serta rekap data (.pdf/jpg, excel/word)

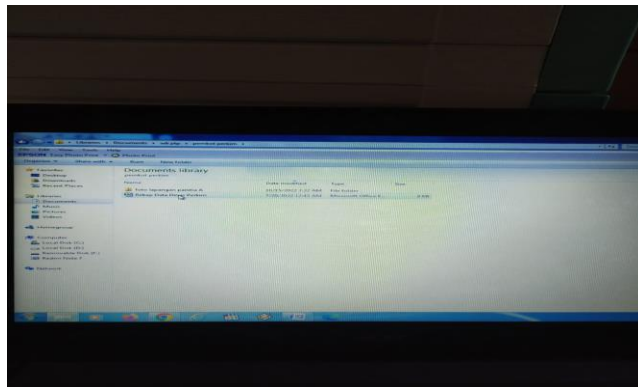
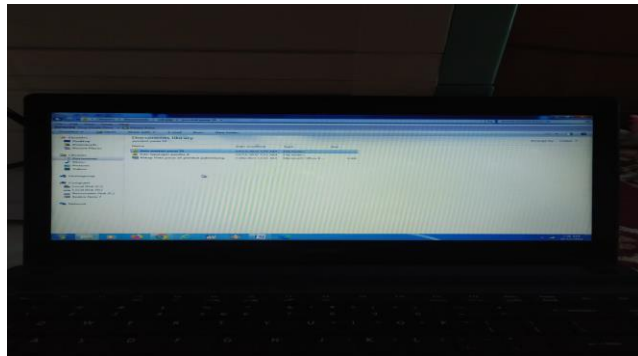
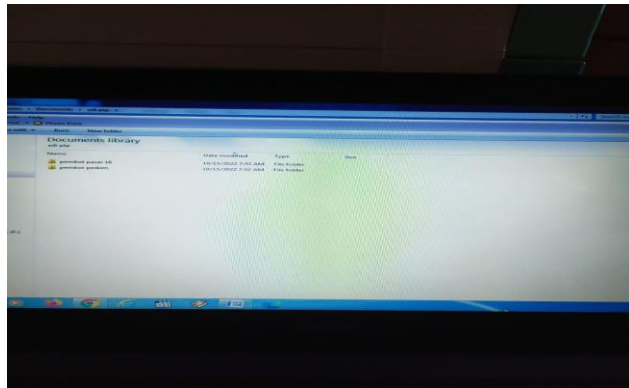
Uraian mengenai tahapan-tahapan kegiatan dalam Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah adalah sebagai berikut.

### **a. Melakukan Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Tahapan kegiatan pertama yaitu melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang telah dilaksanakan pada hari Senin, 10 Oktober 2022. Digitalisasi data dilakukan dengan input data dan scan Berkas Permohonan Hak yang berkaitan dengan kegiatan sertipikasi Tanah aset di kantor pertanahan kota Palembang. Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang telah dilakukan digitalisasi adalah data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang Pelaksanaan tahapan kegiatan melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.2.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemkot Palembang*



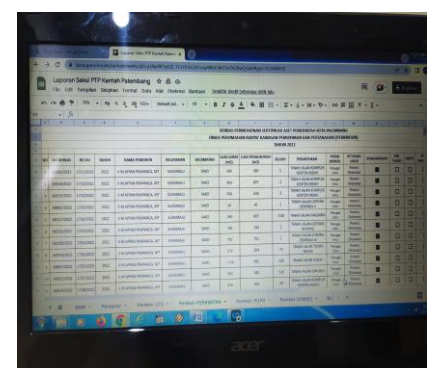
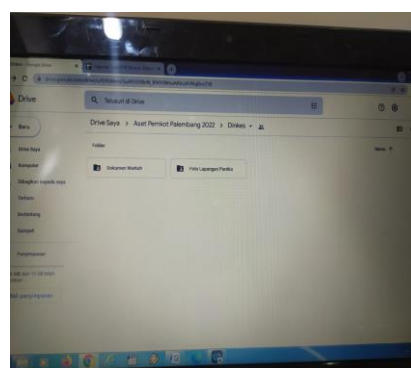
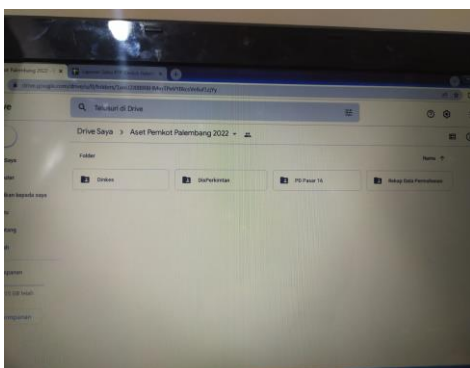


**a. Melakukan Pengecekan terhadap File Digital, Foto dan File Manual Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah**

Tahapan kegiatan kedua yaitu melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang telah dilaksanakan pada hari selasa, 11 Oktober 2022 dan pada hari Rabu, 12 Oktober 2022. Pengecekan terhadap file digital (*softcopy* hasil *scanning*),foto, rekap data dan file manual dilakukan dengan memeriksa satu per satu halaman yang telah didigitalisasi untuk memastikan tidak ada yang terlewat dan memeriksa kelengkapan dengan file digital. Pengecekan tersebut dilakukan sendiri dan bersama dengan staff lain untuk lebih memastikan kelengkapan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.

Pelaksanaan tahapan kegiatan melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi- misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.2.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset*



**b. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Hasil Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Tahapan kegiatan ketiga yaitu konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah telah dilaksanakan pada hari Selasa, 11 Oktober dan dilanjutkan konsultasi Jumat, 14 Oktober 2022 dikarenakan beliau ada rapat pada hari selasa tsb, secara langsung dengan Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Beliau mendukung pelaksanaan kegiatan ini. Pelaksanaan tahapan kegiatan konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.2.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemkot*



*Palembang*

### **KEGIATAN 3 : PENGGABUNGAN FILE DIGITAL WARKAH KEGIATAN SERTIPIKASI TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**

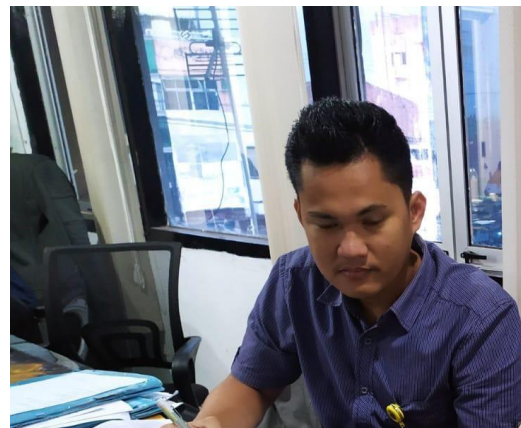
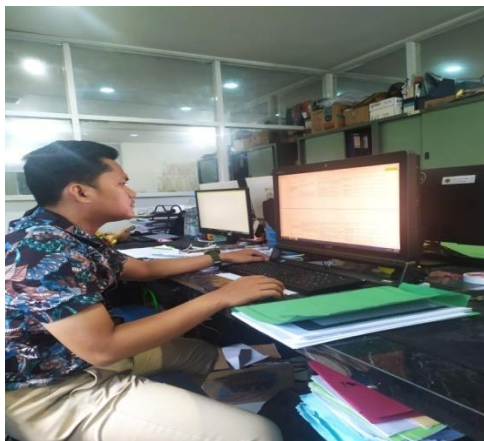
Kegiatan 3 yaitu Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset terdiri atas 3 (tiga) tahapan kegiatan yang terlaksana pada hari Rabu, 19 Oktober 2022 sampai dengan hari Jumat, 21 Oktober 2022. *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah satu folder di *Google Drive* yang berisikan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.

Uraian mengenai tahapan-tahapan kegiatan dalam Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Kegiatan Sertipikasi Tanah adalah sebagai berikut.

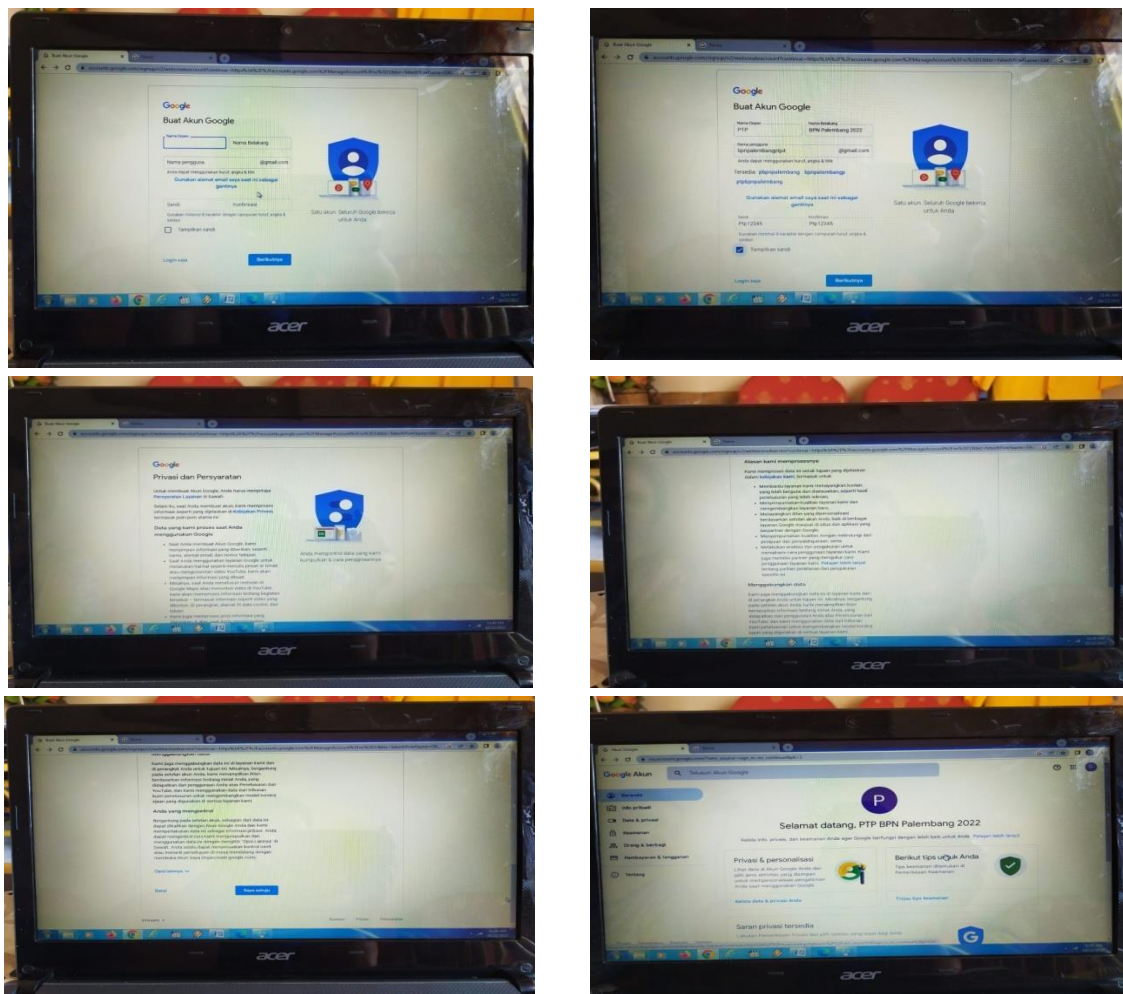
#### **a. Membuat Akun *Gmail* dan Memastikan Keamanan Akun Tersebut**

Tahapan kegiatan pertama yaitu membuat akun *Gmail* dan memastikan keamanan akun tersebut telah dilaksanakan pada hari Rabu 19 Oktober. Pembuatan akun *Gmail* dilakukan melalui link <https://accounts.google.com/signup> sesuai dengan petunjuk yang dilakukan untuk memastikan keamanan akun tersebut adalah dengan memberikan *password* atau kata sandi yang kuat. E-mail yang telah dibuat tersebut adalah [bnpalembangptp4@gmail.com](mailto:bnpalembangptp4@gmail.com). Pelaksanaan tahapan kegiatan membuat akun *Gmail* dan memastikan keamanan akun tersebut menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.3.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*





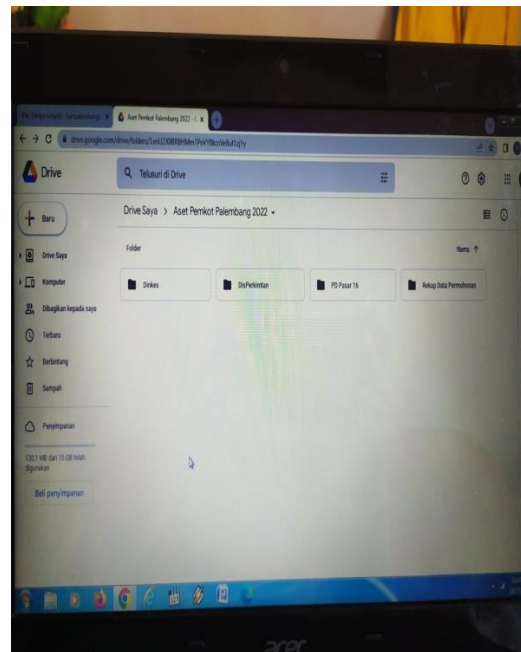
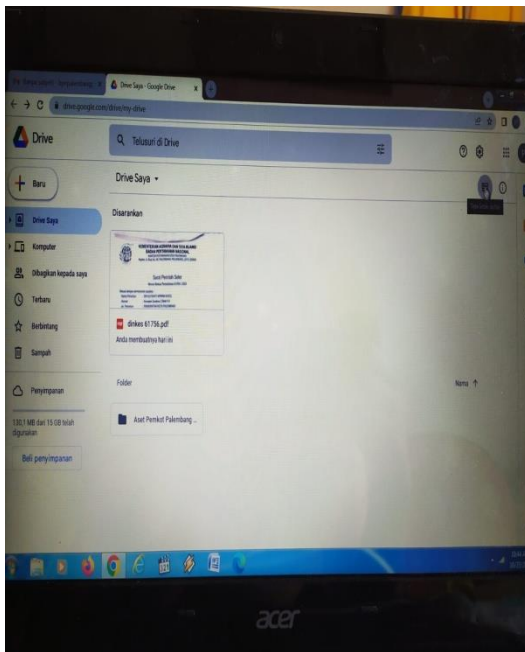
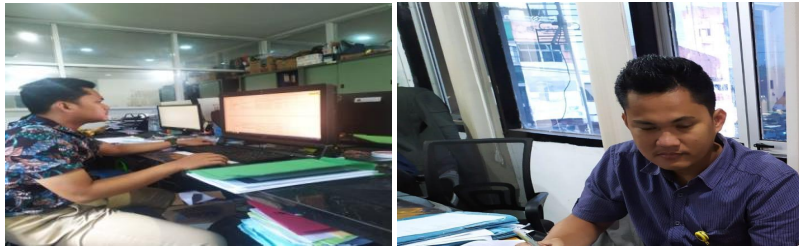


**b. Meng-upload File Digital ke dalam Satu Folder di Google Drive dan Menyusun File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

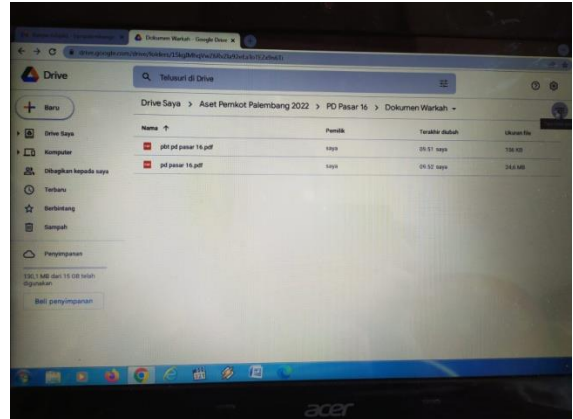
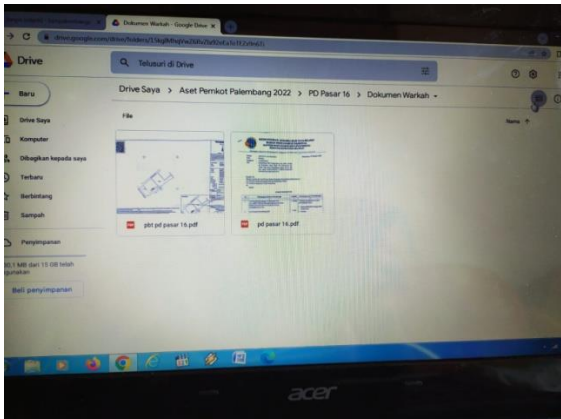
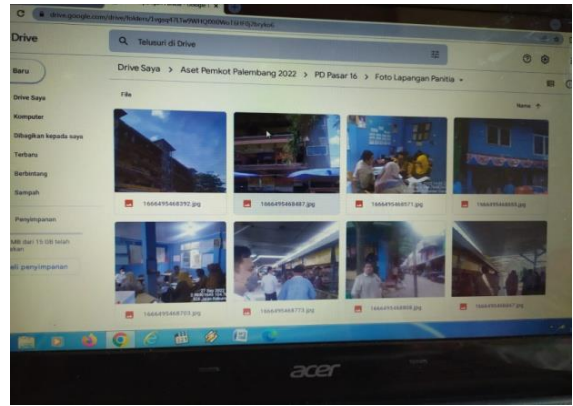
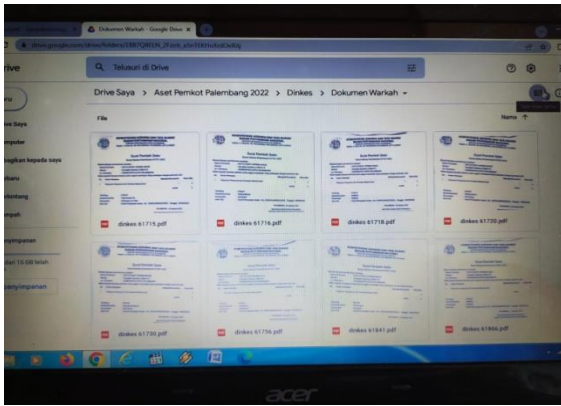
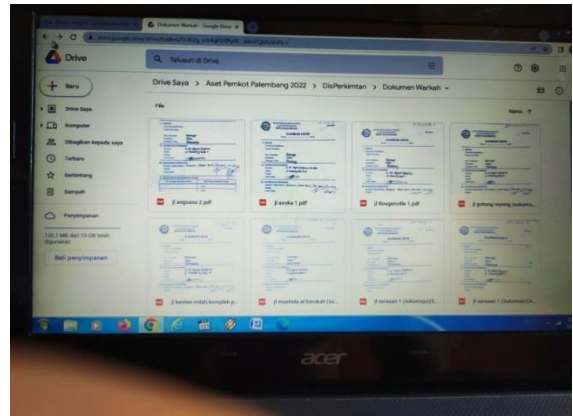
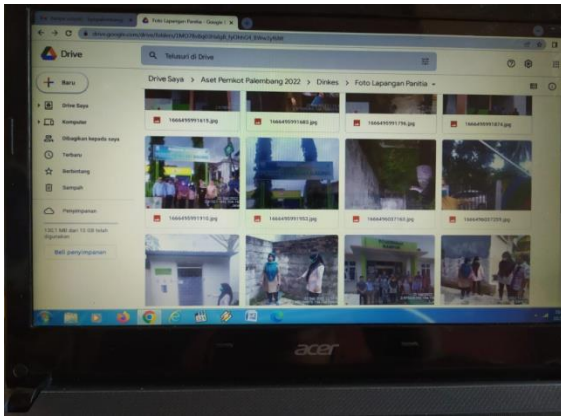
Tahapan kegiatan kedua yaitu meng-upload file digital kedalam folder di Google Drive dan menyusun file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset telah dilaksanakan pada hari Kamis 20 Oktober 2022. File digital yang tersedia di-upload ke dalam satu folder Google Drive dengan nama folder “Aset Pemkot Palembang 2022”, kemudian dibuat sub-folder sesuai dengan nama kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang. Pelaksanaan tahapan kegiatan meng-upload file digital ke dalam satu folder di Google Drive dan menyusun file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.3.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset*

*Pemkot*







**c. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Hasil Penggabungan File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

Tahapan kegiatan ketiga yaitu konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset yang telah dilaksanakan pada hari Jumat, 21 Oktober 2022 secara langsung dengan Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Beliau mendukung pelaksanaan kegiatan ini dan menyarankan untuk dilanjutkan. Pelaksanaan tahapan kegiatan konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.3.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*



**KEGIATAN 4 : Pembagian Link *Google Drive* sebagai Media Penyimpanan Online Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

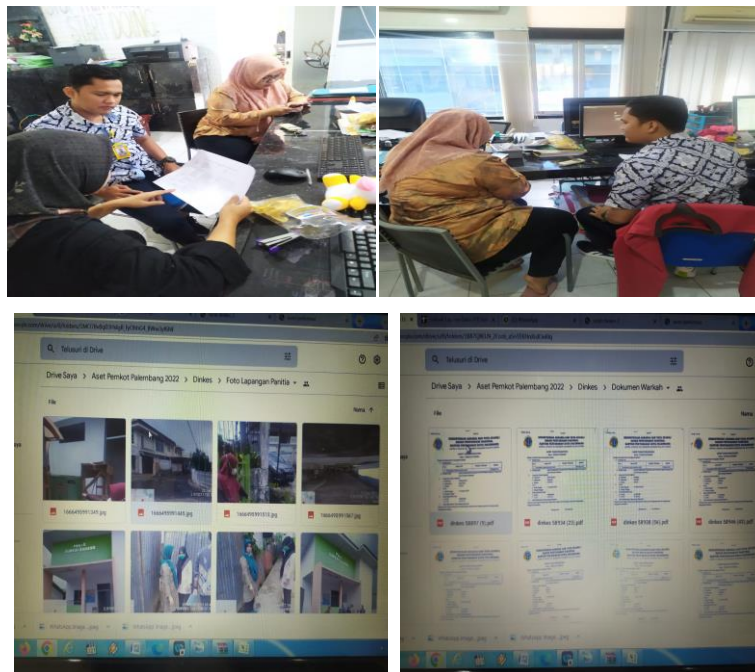
Kegiatan 4 yaitu Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset terdiri atas 4 (empat) tahapan kegiatan yang terlaksana pada hari Selasa, 25 Oktober 2022 sampai dengan hari Jumat, 28 Oktober 2022. *Output* yang diperoleh dari kegiatan ini adalah Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor pertanahan kota Palembang memperoleh akses *Google Drive* sebagai media penyimpanan online data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.

**a. Melakukan Pengecekan Ulang terhadap File Digital Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset yang Telah Disatukan dalam Satu Folder di *Google Drive***

Tahapan kegiatan pertama yaitu melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang telah dilaksanakan pada hari Selasa 25, Oktober 2022. Pengecekan ulang terhadap file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang telah disatukan dalam satu folder di *Google Drive* dilakukan bersama dengan staf yang ada di seksi pengadaan tanah & pengembangan kantor pertanahan kota Palembang dengan cara memeriksa satu per satu file digital yang terdapat di *Google Drive*. Pelaksanaan tahapan kegiatan melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang tersebut menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif. sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.4.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan  
Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online*

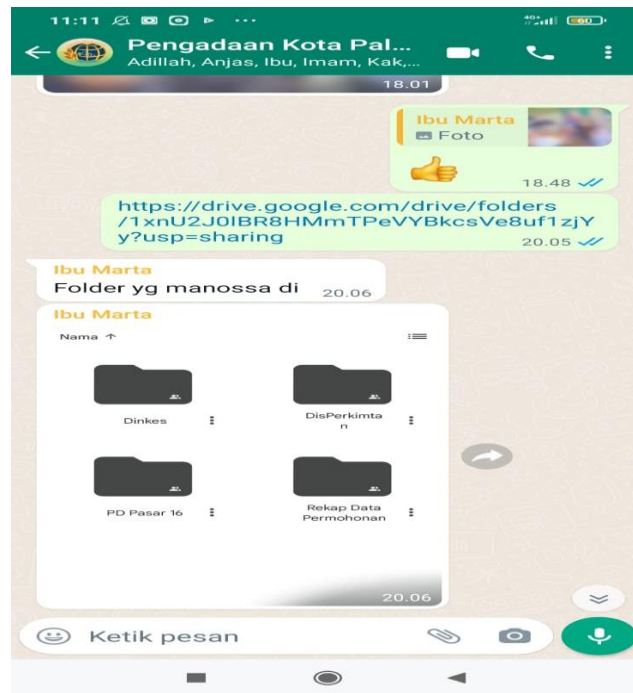
*Berkas Permohonan Hak Kegiatan  
Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota  
Palembang*



**b. Membagikan Akses Folder Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah kota Palembang Menggunakan Link *Google Drive* kepada Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang**

Tahapan kegiatan kedua yaitu membagikan Link folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang menggunakan link *Google Drive* kepada Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang telah dilaksanakan pada hari Rabu, 26 Oktober 2022. Pembagian akses folder Berkas Permohonan Hak tersebut dilakukan menggunakan aplikasi *Whatsapp* melalui *group chat Seksi Pengadaan Tanah & Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang*. Pelaksanaan tahapan kegiatan membagikan akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset menggunakan link *Google Drive* kepada Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.4.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Berkas Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*



**c. Diskusi Mengenai Keberhasilan dalam Mengakses Folder Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Tahapan kegiatan ketiga yaitu diskusi mengenai keberhasilan dalam mengakses kegiatan sertifikasi tanah telah dilaksanakan pada hari Kamis, 18 Agustus 2022. Diskusi tersebut dilakukan dengan bertanya kepada satu per satu Pegawai Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Tengah terkait dengan keberhasilan dan kesulitan yang dihadapi dalam mengakses folder Berkas kegiatan sertifikasi tanah aset pemkot Palembang.. Hasil diskusi tersebut adalah seluruh pegawai dapat mengakses folder Berkas kegiatan sertifikasi tanah tersebut menggunakan link *Google Drive* yang telah dibagikan sebelumnya.

*Gambar K.4.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang*



**d. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Keberhasilan Berbagi Akses Folder Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Tahapan kegiatan keempat yaitu konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang telah dilaksanakan pada hari Jumat, 28 Oktober 2022 secara langsung dengan Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Beliau mendukung dan menyetujui pelaksanaan kegiatan ini. Pelaksanaan tahapan kegiatan konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah ini menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dan menguatkan nilai melayani, profesionalisme dan terpercaya sebagai nilai organisasi sesuai dengan Rancangan Aktualisasi.

*Gambar K.4.T.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 dari Kegiatan  
Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online  
Data Berkas Permohonan Hak Kegiatan  
Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota*



### **a. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik serta perekat dan pemersatu bangsa yang profesional dan berkualitas, ASN harus senantiasa melaksanakan pekerjaan dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang mengikuti rangkaian dasar Pelatihan Dasar ini menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut pada Tahapan Aktualisasi/Habitulasi dalam setiap kegiatan terkait Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang..

Selain itu, *output* dari rangkaian kegiatan dalam Tahapan Aktualisasi/Habitulasi tersebut memiliki kontribusi terhadap pencapaian visi misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Berikut adalah uraian terkait penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dan realisasi kontribusi hasil/*output* kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yang telah dilakukan oleh Penulis.

#### **KEGIATAN 1 : PEMBUATAN KONSEP PENGELOLAAN WARKAH KEGIATAN SERTIFIKASI TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**

↳ Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

##### **a. Mencari Informasi Mengenai Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset yang Baik dan Benar**

Berorientasi Pelayanan : Pencarian informasi yang telah dilakukan bertujuan untuk memahami kebutuhan dalam hal pengelolaan dan penyimpanan data Berkas Permohonan Hak yang akan dibutuhkan.

Akuntabel : Pencarian informasi mengenai konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan cermat agar informasi yang diperoleh utuh dan valid.

Kompeten : Pencarian informasi tersebut bertujuan untuk meningkatkan kompetensi diri dan menambah pengetahuan dengan mencari konsep pengelolaan data yang baik dan sistematis.



- Harmonis : Pencarian informasi dilakukan dengan berdiskusi Staf yang ada di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan kota Palembang.
- Adaptif : Pencarian informasi menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif : Pencarian informasi dilakukan dengan berdiskusi dengan Staf yang ada di seksi 4 selaku pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk mengetahui pengelolaan yang baik dan benar sebagai wujud memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Bukti terlampir pada Gambar K.1.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemkot Palembang.

**b. Membuat Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah kota Palembang**

- Akuntabel : Pembuatan konsep dilaksanakan dengan bertanggungjawab, disiplin dan cermat sehingga dapat merencanakan pelaksanaan digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan lebih baik dan lengkap.
- Kompeten : Pembuatan konsep dilakukan dengan bersungguh-sungguh sesuai dengan kompetensi.
- Harmonis : Pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan pendapat setiap orang
- Adaptif : Pembuatan konsep pengelolaan menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan yang terjadi dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word/ Microsoft Excel sebagai wujud adaptasi di era digital.
- Kolaboratif : Pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan hasil diskusi setiap orang

Bukti terlampir pada Gambar K.1.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**c. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Konsep Pengelolaan dan Pelaksanaan Warkah Dokumentasi Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, sopan dan solutif untuk menjelaskan konsep pengelolaan yang baik dan sistematis berdasarkan informasi yang telah diperoleh sebelumnya.
- Akuntabel : Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi dalam menjelaskan konsep pengelolaan yang baik dan sistematis berdasarkan informasi yang telah diperoleh sebelumnya.
- Kompeten : Konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh sesuai kompetensi untuk memperoleh kualitas terbaik.
- Harmonis : Konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif dengan Mentor.
- Loyal : Konsultasi dilakukan tetap dengan mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.
- Adaptif : Konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi yaitu dengan Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor
- Kolaboratif : Konsultasi dilakukan sebagai wujud terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor untuk berkontribusi dengan cara memberikan masukan

Bukti terlampir pada Gambar K.1.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**d. Mengumpulkan dan Menyusun Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset yang Akan Dilakukan Digitalisasi**

- Berorientasi Pelayanan : Pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan mencari letak penyimpanan dokumen terkait dengan perilaku cekatan dan solutif.
- Akuntabel : Pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat untuk memastikan bahwa Berkas Permohonan Hak yang dikumpulkan dan disusun benar dan valid.
- Kompeten : Pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan sungguh-sungguh sesuai kompetensi untuk mendapatkan kualitas terbaik.
- Loyal : Pengumpulan dan penyusunan dilakukan sesuai dengan arahan mentor.
- Adaptif : Bertindak proaktif dalam melakukan pengumpulan dan penyusunan dengan mencari data terkait yang belum diketahui letak ataupun bisa bertukar informasi dengan pihak pemkot Palembang..
- Kolaboratif : Pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya yaitu mencari secara menyeluruh dan mengumpulkan Berkas Permohonan Hak yang dimaksud.

Bukti terlampir pada Gambar K.1.T.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**e. Melakukan Inventarisasi Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

- Berorientasi Pelayanan : Inventarisasi dilakukan dengan perilaku cekatan dalam mencatat daftar data terkait kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang
- Akuntabel : Inventarisasi dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat agar tidak ada data terkait Berkas Permohonan Hak yang tidak diinventarisasi setelah dikumpulkan.
- Kompeten : Inventarisasi dilakukan dengan sungguh-sungguh sesuai kompetensi dan kemampuan untuk mendapatkan kualitas terbaik.
- Loyal : Inventarisasi dilakukan dengan tetap menjaga kebenaran data-data terkait Berkas Permohonan Hak sesuai dengan arahan/petunjuk Mentor.
- Adaptif : Inventarisasi dilakukan dengan menggunakan Microsoft Excel/word sebagai wujud inovasi.
- Kolaboratif : Inventarisasi dilakukan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk membantu seperti pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

Bukti terlampir pada Gambar K.1.T.5 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 dari Kegiatan Pembuatan Konsep Pengelolaan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemkot Palembang..

↳ **Kontribusi terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Kegiatan pembuatan konsep pengelolaan dan inventarisasi data Berkas Permohonan Hak

kegiatan sertifikasi tanah aset dapat membantu identifikasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah sebagai dokumen penting yang memiliki kepastian hukum sehingga berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama pada menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan

↳ **Kontribusi terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Melalui kegiatan pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah, penguatan **nilai melayani** dilakukan dengan bersikap teliti dan peduli terhadap lingkungan pelayanan, **nilai profesionalisme** dilakukan dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta **nilai terpercaya** dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggungjawab yang diberikan.

**KEGIATAN 2 : DIGITALISASI WARKAH KEGIATAN SERTIFIKASI TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**

↳ Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

**a. Melakukan Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

- Berorientasi Pelayanan : Digitalisasi dilakukan dengan perilaku cekatan dan dapat diandalkan untuk memenuhi kebutuhan untuk mengakses Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang
- Akuntabel : Digitalisasi data terkait Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan aplikasi *Camscanner* secara bertanggungjawab.
- Kompeten : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan metode *scanning* dengan sungguh-sungguh sesuai kemampuan dan kompetensi untuk mendapatkan kualitas terbaik.

- Harmonis : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan menghormati pendapat setiap orang dan tolong menolong dalam menggunakan metode *scanning*.
- Loyal : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak dilakukan sesuai arahan dari Mentor selaku atasan langsung.
- Adaptif : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak sebagai wujud terus berinovasi dan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.
- Kolaboratif : Digitalisasi berkas terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan memberi kesempatan berbagai pihak baik pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

Bukti terlampir pada Gambar K.2.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**b. Melakukan Pengecekan terhadap File Digital dan File Manual Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Pengecekan terhadap file digital dan file manual merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti untuk memenuhi kebutuhan.
- Akuntabel : Pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab untuk memastikan tidak ada data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang salah.
- Kompeten : Pengecekan terhadap file digital dan file manual dilakukan dengan sungguh- sungguh sesuai kompetensi dan kemampuan agar tidak ada file yang terlewat dan diperoleh hasil maksimal.
- Harmonis : Pengecekan dilakukan dengan tolong menolong bersama dengan staff seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk memperoleh hasil yang

- lebih valid dan lengkap.
- Loyal : Pengecekan dilakukan sesuai dengan arahan Mentor selaku atasan langsung serta tetap mematuhi dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Adaptif : Pengecekan dilakukan sebagai wujud penyesuaian diri terhadap perubahan atau kendala yang mungkin terjadi seperti apabila terdapat halaman yang tidak terdigitalisasi maka dapat segera dilakukan digitalisasi agar data Berkas Permohonan Hak menjadi lengkap.
- Kolaboratif : Pengecekan dilakukan secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan memberikan kesempatan kepada berbagai pihak termasuk para staf di seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk berkontribusi.

Bukti terlampir pada Gambar K.2.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang

**c. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Hasil Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, Tamah, sopan dan solutif untuk menjelaskan hasil digitalisasi kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang. berupa file digital dengan format pdf, excel/word atau jpg.
- Akuntabel : Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi dalam menjelaskan hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang berupa file digital dengan format pdf,jpg,word ataupun excel.
- Kompeten : Konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh sesuai kompetensi untuk memperoleh

- kualitas terbaik terkait dengan pelaksanaan digitalisasi.
- Harmonis : Konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif dengan Mentor.
- Loyal : Konsultasi dilakukan tetap dengan mematuhi dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.
- Adaptif : Konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi terkait dengan kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang telah didigitalisasi.
- Kolaboratif : Konsultasi dilakukan sebagai wujud terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada Ibu Marthalita Kurniawati, S.H.. selaku Mentor untuk berkontribusi.

Bukti terlampir pada Gambar K.2.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

↳ **Kontribusi terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang. berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital.

↳ **Kontribusi terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Melalui kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah, penguatan nilai melayani di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, nilai profesionalisme dilakukan dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta nilai terpercaya dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang berlaku serta bekerjadengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.



**KEGIATAN 3 : PENGGABUNGAN FILE DIGITAL WARKAH KEGIATAN  
SERTIPIKASI TANAH ASET PEMERINTAH KOTA  
PALEMBANG.**

↳ Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

**a. Membuat Akun *Gmail* dan Memastikan Keamanan Akun Tersebut**

- Berorientasi Pelayanan : Pembuatan akun *Gmail* dilakukan dengan cekatan dan solutif sehingga akun *Gmail* dapat segera diaktifkan dan digunakan.
- Akuntabel : Pembuatan akun *Gmail* dilakukan dengan jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan kebutuhan yaitu untuk sarana penyimpanan data Berkas Permohonan Hak secara online milik Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang.
- Kompeten : Pembuatan akun *Gmail* dilakukan dengan memastikan akun *Gmail* yang telah dibuat memiliki kata sandi yang kuat agar lebih aman
- Loyal : Pembuatan akun *Gmail* dilakukan dengan menyetujui syarat dan ketentuan yang diajukan oleh *Google* sebagai peraturan yang berlaku untuk membuat akun *Gmail*.
- Adaptif : Pembuatan akun *Gmail* merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital dan syarat untuk mengupload file ke *Google Drive* sebagai media yang mudah digunakan dan diakses.
- Kolaboratif : Pembuatan akun *Gmail* merupakan wujud menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya yaitu dengan bantuan dari pegawai Seksi Pengadaan Tanah untuk membuat akun *Gmail* yang mudah diingat alamat email dan kata sandinya.

Bukti terlampir pada Gambar K.3.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Setipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**b. Meng-Upload File Digital ke dalam Satu Folder di *Google Drive* dan Menyusun File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Meng-*upload* file digital dengan cekatan dan solutif untuk menghemat waktu dan memastikan tidak ada file digital yang tertinggal atau tidak terupload dengan sempurna.
- Akuntabel : Meng-*upload* file digital dengan cermat sehingga tidak ada file digital yang terlewat atau tidak lengkap.
- Kompeten : Meng-*upload* file digital dengan sungguh-sungguh sesuai kemampuan dengan menggunakan akun *Gmail* yang sudah dibuat sebelumnya untuk memperoleh kualitas terbaik.
- Harmonis : Meng-*upload* file digital dilakukan dengan tolong menolong dan menghargai pendapat berbagai pihak
- Loyal : Meng-*upload* file digital sesuai dengan arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung yaitu disusun berdasarkan sub folder per OPD pemerintah kota Palembang.
- Adaptif : Menggunakan *Google Drive* sebagai media yang mudah digunakan dan diakses merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.
- Kolaboratif : Meng-*upload* file digital dengan memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerja sama terkait kelengkapan file digital.

Bukti terlampir pada Gambar K.3.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**c. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Hasil Penggabungan File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, Sopan, cekatan dan solutif untuk menjelaskan hasil penggabungan file digital kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.

Akuntabel : Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi dalam menjelaskan hasil penggabungan file digital kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.

Semarang-Demak berupa file digital pada folder di *Google Drive*.

Kompeten : Konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh sesuai kompetensi untuk memperoleh kualitas terbaik terkait dengan pelaksanaan penggabungan hasil digitalisasi.

Harmonis : Konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif dengan Mentor.

Loyal : Konsultasi dilakukan tetap dengan mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.

Adaptif : Konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi terkait dengan kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang telah didigitalisasi dan di-*upload* di folder pada *Google Drive*.

Kolaboratif : Konsultasi dilakukan sebagai wujud terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan

kepada Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor untuk berkontribusi.

Bukti terlampir pada Gambar K.3.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Penggabungan File Digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

↳ **Kontribusi terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Kegiatan penggabungan file digital kegiatan pengadaan tanah berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital dan mewujudkan pengelolaan yang berkelanjutan.

↳ **Kontribusi terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Melalui kegiatan penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan pengadaan tanah, penguatan **nilai melayani** di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, **nilai profesionalisme** dilakukan dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta **nilai terpercaya** dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang berlaku serta bekerja dengan integritas dan dapat dipercaya.

**KEGIATAN 4 : PEMBAGIAN LINK *GOOGLE DRIVE* SEBAGAI MEDIA PENYIMPANAN ONLINE WARKAH KEGIATAN SERTIPIKASI TANAH ASET PEMERINTAH KOTA PALEMBANG.**

↳ Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

**a. Melakukan Pengecekan Ulang terhadap File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah yang Telah Disatukan dalam Satu Folder di Google Drive**

Berorientasi Pelayanan : Pengecekan ulang terhadap file digital yang telah disatukan merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti untuk memenuhi kebutuhan dan memastikan kelengkapan file digital tersebut.

Akuntabel : Pengecekan ulang terhadap file digital Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab untuk

- memastikan tidak ada Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang salah.
- Kompeten : Pengecekan ulang terhadap file digital dilakukan dengan sungguh-sungguh sesuai kompetensi dan kemampuan agar tidak ada file yang terlewat dan diperoleh hasil maksimal.
- Harmonis : Pengecekan ulang dilakukan dengan tolong menolong bersama dengan staf seksi pengadaan tanah dan pengembangan untuk memperoleh hasil yang lebih valid dan lengkap.
- Loyal : Pengecekan ulang dilakukan sesuai dengan arahan Mentor selaku atasan langsung serta tetap mematuhi dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Adaptif : Pengecekan ulang dilakukan sebagai wujud penyesuaian diri terhadap perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.
- Kolaboratif : Pengecekan ulang dilakukan secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan memberikan kesempatan kepada berbagai pihak

Bukti terlampir pada Gambar K.4.T.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**b. Membagikan Akses Folder Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang Menggunakan Link Google Drive kepada Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Pembagian akses dilakukan dengan cekatan dan solutif agar seluruh pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang dapat memperoleh akses terhadap Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah Aset Pemerintah Kota

- Palembang kapan saja dan di mana saja.
- Akuntabel : Pembagian akses dilakukan dengan secara cermat dan bernanggungjawab menggunakan link *Google Drive* agar dapat diperoleh transparansi dalam kegiatan sertipikasi tanah aset
- Kompeten : Pembagian akses dilakukan untuk membantu pegawai lain dan Penulis meningkatkan kompetensi dan kinerja dalam pekerjaan serta memudahkan akses data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.
- Harmonis : Pembagian akses folder dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang tanpa membedakan latar belakang.
- Loyal : Pembagian akses dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung.
- Adaptif : Pembagian akses dilakukan menggunakan aplikasi online yaitu *Whatsapp* melalui *group chat* Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang sebagai wujud adaptasi di era digital.
- Kolaboratif : Pembagian akses sebagai wujud memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menggunakan akses.

Bukti terlampir pada Gambar K.4.T.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online data Berkas Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

**c. Diskusi Mengenai Keberhasilan dalam Mengakses Folder Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Diskusi dilakukan dengan perilaku ramah, sopan dan cekatan agar dapat mengerti dan memahami kebutuhan ataupun kesulitan dalam mengakses

- folder Berkas kegiatan sertipikasi tanah.
- Akuntabel : Diskusi dilakukan dengan jujur dan bertanggungjawab agar seluruh pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dapat mengakses link folder Berkas Permohonan Hak tersebut dengan mudah.
- Kompeten : Diskusi dilakukan dengan dengan sungguh-sungguh sesuai kemampuan dan kompetensi mengenai keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja bersama.
- Harmonis : Diskusi dilakukan dengan menghormati pendapat seluruh pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai akses folder tanpa membeda-bedakan latar belakang.
- Adaptif : Diskusi dilakukan dengan secara langsung agar lebih mengerti keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak dan kesulitan yang mungkin ditemukan ketika hendak mengakses folder dalam *Google Drive* tersebut.
- Kolaboratif : Diskusi memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menggunakan akses data Berkas Permohonan Hak sertipikasi tanah yang sudah didigitalisasikan.

Bukti terlampir pada Gambar K.4.T.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Berkas Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset pemerintah Kota Palembang.

**d. Konsultasi dengan Mentor Mengenai Keberhasilan Berbagi Akses Folder Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.**

- Berorientasi Pelayanan : Konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, Tamah, sopan dan solutif untuk menjelaskan keberhasilan berbagi akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset

- pemerintah kota Palembang.di *Google Drive*.
- Akuntabel : Konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi dalam menjelaskan keberhasilan berbagi akses folder data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset Pemerintah Kota Palembang. berupa file digital pada folderdi *Google Drive*.
- Kompeten : Konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh sesuai kompetensi untuk memperoleh kualitas terbaik terkait dengan keberhasilan berbagi akses folder.
- Harmonis : Konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif dengan Mentor.
- Loyal : Konsultasi dilakukan tetap dengan mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.
- Adaptif : Konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi terkait dengan data data Berkas Permohonan Hak



Kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang yang telah didigitalisasi dan di-*upload* di folder pada *Google Drive* serta bagaimana pegawai dapat mengakses link *Google Drive* tersebut.

Kolaboratif : Konsultasi dilakukan sebagai wujud terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada Ibu Marthalita Kurniawati, S.H. selaku Mentor untuk berkontribusi.

Bukti terlampir pada Gambar K.4.T.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 dari Kegiatan Pembagian Link Google Drive sebagai Media Penyimpanan Online Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang.

#### ↳ **Kontribusi terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Kegiatan pembagian link *Google Drive* sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang. kepada pegawai Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dengan berbagi manfaat kepada pegawai lain agar terwujud penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dengan adanya tata kelola yang sistematis.

#### ↳ **Kontribusi terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN**

Melalui kegiatan pembagian link *Google Drive* sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak sertipikasi tanah kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Tengah, penguatan pada **nilai melayani** di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu dengan bersikap cermat dan teliti, **nilai profesionalisme** dilakukan dengan bekerja sama dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta **nilai terpercaya** dilakukan dengan bekerja dengan berpegang teguh pada integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.

#### **b. Manfaat Aktualisasi**

Kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh Penulis menghasilkan *output* berupa *Google Drive* yang digunakan sebagai media penyimpanan online data Berkas

Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang. yang dapat diakses oleh Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang. Berikut ini adalah manfaat dari aktualisasi dengan judul **Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang** yang telah dilaksanakan pada hari Rabu, 5 Oktober 2022 sampai dengan hari Kamis, 3 Agustus 2022.

**a) Bagi Penulis**

Manfaat yang diperoleh dari aktualisasi ini bagi Penulis selaku Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah Penulis memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat dalam pengimplementasian nilai-nilai BerAKHLAK serta dapat menjadi lebih peka dan peduli terhadap permasalahan yang terjadi di lingkungan sekitar.

**b) Bagi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang.**

Manfaat yang diperoleh dari aktualisasi ini bagi Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang selaku unit kerja Penulis adalah sebagai berikut.

- 1) Memberikan kemudahan dalam penyimpanan data terkait Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang, sehingga data-data tersebut menjadi lebih terstruktur, aman serta terhindar dari kemungkinan rusak dan/atau hilang,
- 2) Memberikan kemudahan dalam pencarian atau pengaksesan data kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang karena data tersebut sudah *upload* di *Google Drive* yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja oleh Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang, dan
- 3) Mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian ATR/BPN terkait dengan percepatan digitalisasi yang menunjukkan kontribusi terhadap pengelolaan pertanahan yang berstandar dunia.

**c) Bagi Pihak Lain**

Manfaat yang diperoleh dari aktualisasi ini bagi pihak lain adalah pencarian dan pengaksesan data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang efektif dan efisien dapat memberikan kemudahan kepada pihak lain dalam memperoleh data terkait Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang dibutuhkan dengan cepat.

*Gambar 3.2.1 Testimoni oleh Mentor*

**TESTIMONI MENTOR**

Nama : Adi Primatama, S.H.  
NIP : 19940602 202204 1 002  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
Nama Mentor : Marthalita Kurniawati, S.H.  
Jabatan Mentor : Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan  
Judul Aktualisasi : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset  
Pemerintah Kota Palembang

NO	TESTIMONI
1	<a href="https://youtu.be/f3Lzc25mjV4">https://youtu.be/f3Lzc25mjV4</a>

	TESTIMONI REKAN KERJA
2	<a href="https://youtube.com/shorts/m27EONZP4">https://youtube.com/shorts/m27EONZP4</a>

Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan



Marthalita  
S.H.



Kurniawati,

Adi Primatama, S.H.

NIP. 197803311998032003

NIP. 199406022022041002

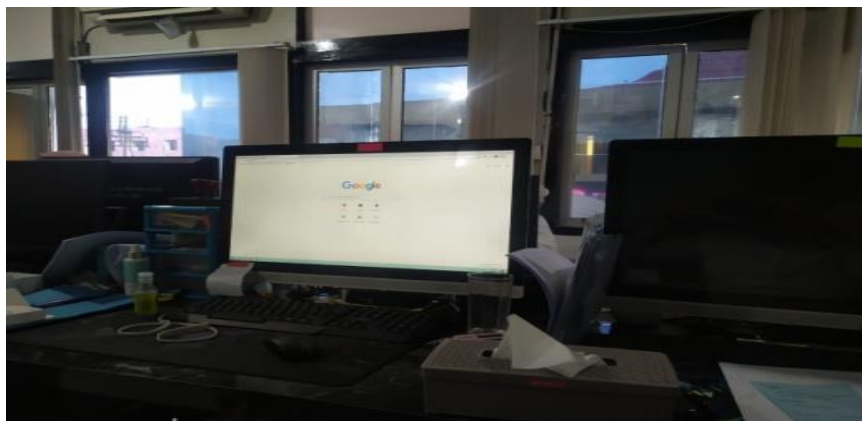
## **b. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

Realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh Penulis di Kantor Pertanahan Kota Palembang tidak dapat terlepas dari beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan rancangan aktualisasi yang sebelumnya telah dibuat. Faktor-faktor tersebut adalah faktor pendukung dan faktor penghambat (yang menyebabkan aktualisasi belum berjalan lancar). Faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi yang dihadapi oleh Penulis adalah sebagai berikut.

### **a. Faktor Pendukung**

- Adanya dukungan, arahan dan masukan dari Mentor, *Coach*, Serta Bantuan rekan-rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang serta rekan-rekan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), baik dalam proses pembuatan rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi sampai dengan penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini,
- Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan kegiatan aktualisasi Digitalisasi Kegiatan Sertifikasi Tanah Aset di Kantor Pertanahan Kota Palembang seperti komputer, dan jaringan wifi untuk mengakses internet.

*Gambar 3.3.1 Sarana dan Prasarana Penunjang Realisasi Aktualisasi*



- Kemudahan dalam komunikasi dan koordinasi dengan Mentor, *Coach*, rekan-rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang, PPSDM Kementerian ATR/BPN serta rekan-rekan Calon Pegawai

Negeri Sipil (CPNS).

**b. Faktor Penghambat**

Sarana dan prasarana berupa alat *scanner* di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang tidak ada sehingga kegiatan aktualisasi dapat dilakukan dengan hanya menggunakan handphone dengan aplikasi *camscanner*, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama, dan kualitas yang tidak begitu baik di banding mesin *scanner*, dan juga pembagian waktu antara aktualisasi dengan tugas rutin di kantor serta kegiatan PTSL menjadikan penulis harus cermat mengatur waktu dan menjaga kesehatan badan agar tetap fit melewati serangkain kegiatan ini.

**c. Tindak Lanjut**

**Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi**

**Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance***

- 1.)Melanjutkan Kegiatan digitalisasi dokumen, tidak hanya berhenti di kegiatan aktualisasi
- 2.)Mendigitalisasi (*scan*) dokumen yang masih dalam proses penyelesaian

*Tabel 3.4.1 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi*

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang a) Mengumpulkan dan menyusun data Berkas kegiatan sertipikasi tanah yang akan dilakukan digitalisasi b) Melakukan digitalisasi Berkas kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang c) Melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak kegiatan	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. 1.2. Digitalisasi dilakukan dengan berperilaku cekatan dan dapat diandalkan dengan manfaat utama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan). 1.3. Penggunaan alat scanner sebagai media melakukan digitalisasi dilakukan secara cermat, bertanggungjawab dan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas terbaik



			<p>(Akuntabel dan Kompeten).</p> <p>1.4. Proses digitalisasi data Berkas Permohonan Hak kegiatansertipikasi tanah aset dilakukan sebagai wujud terus berinovasi dengan menggunakan aplikasi CamScanner yang dapat diakses di <i>smartphone</i> kapanpun dan di manapun(Adaptif).</p> <p>1.5. Pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang dapat dilakukan bersama dengan pegawai lain untuk saling bekerja sama(Harmonis danKolaboratif).</p> <p>1.6. Menerima dan memberikan masukan positif mengenai file digital yang telah diperiksa kelengkapan dan keaslian Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang terkait</p>
--	--	--	---



			<p>(Kolaboratif dan Kompeten).</p> <p>1.7. Seluruh tahapan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku dan arahan/perintah Atasan (Loyal).</p>
2.	<p>Penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang</p> <p>a) Menyusun file digital kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang</p> <p>b) Meng-<i>upload</i> file digital ke dalam satu folder di Google Drive dan menyusun file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang</p> <p>c) Melakukan pengecekan ulang terhadap file digital kegiatan sertipikasi tanah yang telah</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>2.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2. Penggabungan file digital dilakukan dengan berperilaku cekatan, solutif dan dapat diandalkan dengan manfaat utama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>2.3. File digital di-<i>upload</i> secara cermat dan sungguh-sungguh agar tidak terdapat file yang terlewat atau tidak lengkap (Akuntabel dan Kompeten).</p> <p>2.4. Kegiatan <i>upload</i> file digital</p>

	<p>disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i></p>		<p>kegiatan sertipikasi tanah dilakukan sebagai wujud terus berinovasi di mana dapat dilakukan dengan menggunakan laptop ataupun <i>smartphone</i> kapanpun dan di manapun (Adaptif).</p> <p>2.5. Pengecekan ulang terhadap file digital dilakukan bersama dengan pegawai lain untuk saling bekerja sama(Harmonis danKolaboratif).</p> <p>2.6. Pengecekan ulang dilakukan dengan memeriksa apakah ada Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang tidak ter- <i>upload</i> dengan sempurna sebagai wujud melakukan perbaikan tiada henti (Berorientasi Pelayanan dan Kompeten).</p> <p>2.7. Pemeriksaan dan pemantauan dilakukan untuk mengetahui tercapainya kelengkapan</p>
--	---	--	---

			<p>Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang anah yang kemudian akan dilaporkan hasilnya dengan jujur kepada Atasan (Akuntabel dan Loyal).</p> <p>2.8. Seluruh tahapan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan/perintah Atasan (Loyal).</p>
--	--	--	--

Palembang, 7 November 2022

Menyetujui,  
Mentor/Atasan Langsung

Marthalita Kurniawati, S.H.  
NIP. 197803311998032003

Peserta Pelatihan

Adi Primatama, S.H.  
NIP 199406022022041002

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **B. Kesimpulan**

Penulis selaku peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) mengangkat isu terkait kurang tertatanya penyimpanan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang dengan gagasan pemecah isu yang terpilih untuk mengatasi isu tersebut adalah Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

Kegiatan aktualisasi telah terlaksana dengan baik dan lancar walaupun terdapat beberapa kendala waktu yang membuat penulis harus cermat dalam mengatur laporan aktualisasi sebelumnya dikarenakan menyesuaikan kondisi dan keadaan yang terjadi dikarenakan adanya dukungan, arahan dan masukan dari Mentor, *Coach*, rekan-rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang serta rekan-rekan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

Pelaksanaan aktualisasi tersebut menghasilkan *output* berupa konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota palembanbg yang akan didigitalisasi, file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi (.pdf,jpg atau), satu folder di *Google Drive* yang berisikan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah, link akses *Google Drive* sebagai media penyimpanan online.

Kegiatan-kegiatan tersebut dilakukan dengan mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif pada seluruh tahapan kegiatan untuk mewujudkan *Smart Governance* di mana digitalisasi termasuk dalam transformasi digital yang berkontribusi terhadap pencapaian visi misi Kementerian ATR/BPN dan penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN.

#### **C. Rekomendasi**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan perlu untuk ditindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan lanjutan untuk mencapai tujuan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang. demi terwujudnya *Smart Governance* di Kantor Pertanahan Kota Palembang.. Adapun rekomenasi yang dapat diberikan untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan

tersebut adalah sebagai berikut.

1. Pelaksanaan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang perlu untuk dilakukan yang kemudian dilanjutkan dengan penggabungan file digital dan proses *upload* file digital tersebut ke dalam *Google Drive* sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang
2. Komitmen dari seluruh pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang terkait kelanjutan pelaksanaan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah perlu untuk dimunculkan agar tindak lanjut tersebut dapat berjalan efektif, efisien dan berkelanjutan.
3. Apabila diperlukan untuk pengelolaan digitalisasi yang efektif, efisien dan berkelanjutan maka dibutuhkan *upgrade* kapasitas *Google Drive* untuk kedepannya.

## DAFTAR PUSTAKA

### D. Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

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.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

### E. Modul

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Adaptif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Kolaboratif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Loyal*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Smart ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2022. *Pedoman untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022*. Bogor: PPSDM Kementerian ATR/BPN.

**LAMPIRAN I**  
**Lembar Komitmen**

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Adi Primatama, S.H.  
NIP : 199406022022041002  
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)  
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan  
Instansi : Kantor Pertanahan Kota Palembang

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XLI (41) 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.

Palembang, 7 November 2022

Mengetahui



Marthalita Kurniawati, S.H.  
NIP. 197803311998032003

Yang Menyatakan,



Adi Primatama, S.H.  
NIP 199406022022041002



## LAMPIRAN II

### Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

*Tabel L.1.1 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai Dasar PNS						Jumlah	
		Ber	A	K	H	L	A		K
<b>1.</b>	<b>Pembuatan Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang</b>								
	Mencari informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang baik dan benar	1	1	1	1	-	1	1	6
	Membuat konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	-	1	1	1	-	1	1	5
	Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengumpulkan dan menyusun Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang yang akan dilakukan digitalisasi	1	1	1	-	1	1	1	6
	Melakukan inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	-	1	1	1	6
<b>2.</b>	<b>Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang</b>								
	Melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
	Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>3.</b>	<b>Penggabungan File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang</b>								
	Membuat akun <i>Gmail</i> dan memastikan keamanan akun tersebut	1	1	1	-	1	1	1	6

Meng- <i>upload</i> file digital ke dalam satu folder di <i>Google Drive</i> dan menyusun file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---

	Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>4.</b>	<b>Pembagian Link <i>Google Drive</i> sebagai Media Penyimpanan Online Warkah Sertipikasi Tanah Aset Pemkot Palembang</b>								
	Melakukan pengecekan ulang terhadap file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset yang telah disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i>	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membagikan akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah menggunakan link <i>Google Drive</i> kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
	Diskusi mengenai keberhasilan dalam mengakses folder data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	-	1	1	6
	Konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>JUMLAH</b>		<b>14</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>98</b>

**LAMPIRAN III**  
**LAPORAN MINGGUAN**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 1  
 Tanggal : 5-11 Oktober 2022  
 Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, Kantor Pertanahan Kota Palembang.  
 Judul Aktualisasi : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
1.	Pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang	Mencari informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah yang baik dan Sistematis	Konsep pengelolaan arsip Berkas Permohonan Hak, kegiatan sertipikasi tanah yang akan dilakukan digitalisasi dan disertai video pelaksanaan kegiatan 1	5 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
		Membuat konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang		6 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
		Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak dan digitalisasi kegiatan sertipikasi tanah aset Pemerintah Kota Palembang		7 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)

	Mengumpulkan dan menyusun Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang akan dilakukan Digitalisasi		8 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
	Melakukan inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang.		8 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)

Mentor

Marthalita Kurniawati, S.H.  
NIP. 197803311998032003

Peserta

Adi Primatama, S.H.  
NIP. 199406022022041002

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 2  
 Tanggal : 10-14 Oktober 2022  
 Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Judul Aktualisasi : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang  
 di Kantor Pertanahan Kota Palembang

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-blh)	Keterangan
2.	Digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang	Melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset Pemerintah Kota Palembang	File digital, Foto, ( jpg), dan rekap data (ms word/excel) Berkas Permohonan Hakkegiatan sertipikasi tanah (.pdf)	10 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala
		Melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang		11-12 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
		Konsultasi dengan Mentor		14 Oktober 2022	Sudah Terlaksana

		mengenai hasil digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset pemerintah kota Palembang			sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
--	--	---	--	--	---

Mentor

Marthalita Kurniawati, S.H.  
NIP. 197803311998032003

Peserta

Adi Primatama, S.H.  
NIP. 199406022022041002



**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

LaporanMinggu ke- : 3  
 Tanggal : 19-21 Oktober 2022  
 Nama : Adi Primatama,S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 UnitKerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 JudulAktualisasi : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
3.	Penggabungan file digital Arsip Dokumentasi Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang	Membuat akun <i>Gmail</i> Dan memastikan Keamanan akun tersebut	Folder di <i>GoogleDrive</i> Yang Berisikan file Digital Berkas Permohonan Hak	19 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
		Meng- <i>upload</i> file digital ke dalam satu folder di <i>GoogleDrive</i> danMenyusun file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang		20 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)

		Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Hasil penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertifikasi Tanah aset pemerintah kota Palembang		21 Oktober 2022	Sudahterlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
--	--	---	--	-----------------	---

Mentor

Marthalita Kurniawati,S.H.  
NIP.197803311998032003

Peserta

Adi Primatama,S.H.  
NIP.199406022022041002

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 4  
 Tanggal : 25-28 Oktober 2022  
 Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Judul Aktualisasi : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-bln)	Keterangan
4.	Pembagian link <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang	Melakukan pengecekan ulang terhadap file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset yang telah disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i>	Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Di Kantor Pertanahan kota Palembang memperoleh akses <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang	25 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
		Membagikan akses folder arsip		26 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa

	kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang menggunakan link <i>Google Drive</i> kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang		kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
	Diskusi mengenai keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang	27 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)
	Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang	28 Oktober 2022	Sudah terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi tanpa kendala (Bukti pelaksanaan terlampir)

Mentor

Marthalita Kurniawati, S.H.  
NIP. 197803311998032003

Peserta

Adi Primatama, S.H.  
NIP. 199406022022041002

**LAMPIRAN IV**  
**PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR**



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KOTA PALEMBANG  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Jalan Kapten A. Rivai Nomor 99 Palembang 30135 Telepon: (0711) 350642 email : kot-palembang@atrbtn.go.id

**SURAT TUGAS**

Nomor : 528/ST-16.71.UP.02/IX/2022

- Menimbang : a. Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Seminar Pelaksanaan Aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 6 Tahun 2022 dengan metode blended learning;  
b. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini menunjuk mentor/atasan langsung peserta pelatihan dimaksud dalam bentuk Surat Tugas.
- Dasar : a. Surat Sekretariat Jenderal, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor : DL.02.01/1520-100/IX/2022 Tanggal 06 September 2022.

**MEMBERI TUGAS :**

- Kepada : Nama : Marthalita Kurniawati, SH.  
NIP. : 197803311998032003  
Pangkat/Gol.Ruang : Penata Tk. I (III/d)  
Jabatan : Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- Untuk : Sebagai Mentor Adi Primatama, SH dalam Kegiatan Seminar Pelaksanaan Aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang 6 Tahun 2022 dengan metode *Blended Learning* Tahun 2022.

No.	Tanggal	Angkatan	Waktu	Kegiatan
1	3 Oktober 2022	XLI s.d I	08.00-17.15 WIB	Seminar Rancangan Aktualisasi ( <i>Video Conference</i> )
	4 Oktober 2022	II s.d V		
2	5 Oktober s.d 3 November 2022	XLI s.d XLIII I s.d V	-	Aktualisasi ( <i>Off Class</i> )
3	16 November 2022	XLI s.d. I	08.00 - 17.15 WIB	Seminar Pelaksanaan Aktualisasi ( <i>Video Conference</i> )
	17 November 2022	II s.d. V		

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dipatuhi dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Palembang, 19 September 2022

Plh. Kepala Kantor  
Pertanahan Kota Palembang

**Heri Purwanto, S.SiT., M.T.**  
NIP. 19730327 199403 1 001

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

**Nama :** Adi Primatama, S.H.  
**NIP :** 199406022022041002  
**Unit Kerja :** Kantor Pertanahan Kota Palembang  
**Jabatan :** Calon Analis Hukum Pertanahan  
**Isu :** Kurang Tertatanya Penyimpanan Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah aset di Kantor Pertanahan Kota Palembang.  
**Gagasan :** Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

**Kegiatan 1: Pembuatan Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari informasi mengenai konsep pengelolaan data Warkah kegiatan sertipikasi tanah Aset yang baik dan benar</li> <li>2. Membuat konsep pengelolaan data Warkah kegiatan sertipikasi tanah aset</li> <li>3. Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan pelaksanaan digitalisasi data warkah kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang.</li> <li>4. Mengumpulkan dan menyusun Warkah kegiatan sertipikasi tanah aset</li> <li>5. Melakukan inventarisasi Warkah kegiatan sertipikasi tanah aset pemkot Palembang</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep pengelolaan data ,</li> <li>2. Inventarisasi data warkah kegiatan sertipikasi tanah yang akan dilakukan digitalisasi.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahapan Kegiatan 1</li> </ol>	<p><i>Am Hubsom.</i></p> <p><i>Selamat Kegiatan</i></p> <p><i>Kon Cangan</i></p> <p><i>Aktualisasi.</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p><i>[Signature]</i></p>

<p>kebutuhan dalam hal pengelolaan dan penyimpanan data yang akan dibutuhkan kedepannya.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pencarian informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, meningkatkan kompetensi diri dan menambah pengetahuan dengan mencari konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak yang baik dan benar.</p> <p><b>Harmonis</b>, pencarian data informasi dapat dilakukan dengan berdiskusi untuk mengetahui pengelolaan yang baik dan benar.</p> <p><b>Adaptif</b>, pencarian informasi menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pencarian informasi dapat dilakukan dengan berdiskusi bersama-sama untuk mengetahui pengelolaan yang baik dan benar.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Akuntabel</b>, pembuatan konsep dilaksanakan dengan bertanggungjawab, disiplin dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan benar agar mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan pendapat setiap orang yang diperoleh saat berdiskusi dalam pencarian informasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan yang terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan hasil diskusi setiap orang yang berkontribusi dalam pencarian informasi.</p>		
--	--	--




<p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, tamah, dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel,</b> konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten,</b> konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik dan benar.</p> <p><b>Harmonis,</b> konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal,</b> wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif,</b> konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif,</b> terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p><b>4. Tahapan Kegiatan 4</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan perilaku cekatan.</p> <p><b>Akuntabel,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat.</p> <p><b>Kompeten,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal,</b> pengumpulan dan penyusunan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p><b>Adaptif,</b> bertindak proaktif dalam melakukan pengumpulan dan penyusunan.</p>		
--	--	--

<p><b>Kolaboratif</b>, penyusunan dan pengumpulan dilakukan dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya.</p> <p><b>5. Tahapan Kegiatan 5</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, inventarisasi dilakukan dengan perilaku cermat, dan tepat.</p> <p><b>Akuntabel</b>, inventarisasi dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, inventarisasi dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal</b>, inventarisasi dilakukan dengan tetap menjaga kebenaran data terkait Berkas Permohonan Hak tersebut.</p> <p><b>Adaptif</b>, inventarisasi dilakukan dengan menggunakan Ms. Word atau Excel sebagai wujud inovasi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, inventarisasi dilakukan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk membantu.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan pembuatan konsep pengelolaan dan inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset dapat membantu identifikasi data kegiatan sertifikasi tanah sebagai dokumen penting yang memiliki kepastian hukum sehingga berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama pada menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melalui kegiatan pembuatan konsep pengelolaan kegiatan sertifikasi tanah, penguatan <b>nilai melayani</b> dilakukan dengan bersikap teliti dan peduli terhadap lingkungan pelayanan, <b>nilai profesionalisme</b> dilakukan dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta <b>nilai terpercaya</b></p>		
<p>dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggungjawab yang diberikan.</p>		

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Gagasan : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang

### Kegiatan 2: Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan digitalisasi kegiatan sertipikasi tanah Aset</li> <li>Melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual data kegiatan sertipikasi tanah aset</li> <li>Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>File digital data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>1. Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> digitalisasi dilakukan dengan perilaku cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p><b>Akuntabel,</b> digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan alat <i>scanner/hp</i> secara bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten,</b> digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan</p>	<p><i>Susun sesuai rancangan aktualisasi.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Acc.</i></p>	

<p>metode <i>scanning</i> dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, digitalisasi dilakukan dengan menghormati pendapat setiap orang dan tolong menolong.</p> <p><b>Loyal</b>, digitalisasi dilakukan sesuai peraturan yang berlaku dan arahan dari Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, digitalisasi data Berkas Permohonan Hak sebagai wujud terus berinovasi dan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan sungguh-sungguh agar diperoleh hasil maksimal.</p> <p><b>Harmonis</b>, pengecekan dapat dilakukan dengan tolong menolong dan bersama sama untuk memperoleh hasil yang lebih valid.</p> <p><b>Loyal</b>, pengecekan dilakukan sesuai dengan arahan Mentor selaku atasan langsung, serta sesuai dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, pengecekan dilakukan sebagai wujud penyesuaian diri terhadap perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p>		
---	--	--


<p><b>Kolaboratif</b>, pengecekan secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh agar memperoleh kualitas yang terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melalui kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset, penguatan <b>nilai melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, <b>nilai</b></p>		
---	--	--

<p><b>profesionalisme</b> dilakukan dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta <b>nilai terpercaya</b> dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang berlaku serta bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
--	--	--

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 UnitKerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembangdi Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Gagasan : Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset di Kantor Pertanahan Kota Palembang

**Kegiatan3: Penggabungan File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>TahapanKegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat akun <i>Gmail</i> dan memastikan keamanan akun tersebut</li> <li>2. Meng-<i>upload</i> file digital ke dalam folder di <i>Google Drive</i> dan menyusun file digital warkah kegiatan sertipikasi tanah</li> <li>3. Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital warkah kegiatan sertipikasi tanah aset</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu folder di <i>Google Drive</i> yang berisikan file digital warkah kegiatan sertipikasi tanah.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahapan Kegiatan 1  <b>Berorientasi Pelayanan</b>, pembuatan akun <i>Gmail</i> dilakukan dengan cekatan.  <b>Akuntabel</b>, membuat akun <i>Gmail</i> dengan jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan kebutuhan.  <b>Kompeten</b>, memastikan akun <i>Gmail</i> yang telah dibuat memiliki kata sandi yang kuat agar lebih aman dan tidak mudah diretas oleh pihak lain.</li> </ol>	<p><i>Susun sesuai rancangan aktualisasi.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Adi.</i></p>	

<p><b>Loyal</b>, menyetujui syarat dan ketentuan yang diajukan oleh <i>Google</i> sebagai peraturan yang berlaku untuk membuat akun <i>Gmail</i>.</p> <p><b>Adaptif</b>, membuat akun <i>Gmail</i> merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital dan syarat untuk mengupload file ke <i>Google Drive</i> sebagai media yang mudah digunakan dan di akses.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembuatan akun <i>Gmail</i> merupakan wujud menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan cermat &amp; cekatan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan cermat agar tidak ada file yang terlewat.</p> <p><b>Kompeten</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan sungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, meng-<i>upload</i> file digital dapat dilakukan dengan tolong menolong.</p> <p><b>Loyal</b>, meng-<i>upload</i> file digital sesuai dengan arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, menggunakan <i>Google Drive</i> sebagai media yang mudah digunakan dan diakses merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, dalam proses meng-<i>upload</i> file digital terbuka dalam bekerjasama.</p> <p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p>		
---	--	--




<p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerjasama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b>  Kegiatan penggabungan file digital kegiatan sertifikasi tanah aset berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital dan mewujudkan pengelolaan yang berkelanjutan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b>  Melalui kegiatan penggabungan file digital kegiatan sertifikasi tanah aset, penguatan <b>Nilai melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu,  <b>Nilai profesionalisme</b> dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta  <b>Nilai terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
--	--	--

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**  
**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Gagasan : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang

**Kegiatan 4: Pembagian Link *Google Drive* sebagai Media Penyimpanan Online Warkah Kegiatan sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengecekan ulang terhadap file digital kegiatan sertipikasi tanah aset yang telah disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i>.</li> <li>2. Membagikan akses folder kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang berupa link <i>Google Drive</i> kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang</li> <li>3. Diskusi dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai keberhasilan dalam mengakses folder kegiatan sertipikasi tanah aset</li> <li>4. Konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang memperoleh akses</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Susun sesuai rancangan aktualisasi.</p> <p style="text-align: center;">Acc.</p>	

<p><i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online data Berkas Permohonan Hak kegiatansertipikasi tanah, dan</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>1. Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>Berorientasi pelayanan,</b> pengecekan ulang merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel,</b> pengecekan ulang dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten,</b> pengecekan ulang dilakukan dengan sungguh-sungguh agar tidak ada file yang terlewat dan diperoleh hasil maksimal.</p> <p><b>Harmonis,</b> pengecekan ulang dilakukan dengan tolong menolong untuk memperoleh hasil yang lebih valid.</p> <p><b>Loyal,</b> pengecekan ulang dilakukan sesuai arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif,</b> pengecekan ulang dilakukan sebagai wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif,</b> pengecekan ulang dilakukan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan,</b> pembagian akses dilakukan dengan cekatan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel,</b> pembagian akses menggunakan link <i>Google Drive</i> dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten,</b> pembagian akses dilakukan untuk membantu pegawai lain dalam meningkatkan kompetensinya.</p> <p><b>Harmonis,</b> pembagian akses folder data dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang</p>		
--	--	--

<p><b>Loyal</b>, pembagian akses sesuai dengan perintah dan arahan Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, pembagian akses dapat dilakukan secara langsung atau melalui aplikasi online seperti <i>Whatsapp</i>.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembagian akses sebagai wujud memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menggunakan akses data Berkas Permohonan Hak.</p> <p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, diskusi dilakukan dengan perilaku ramah, tamah dan sopan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, diskusi dilakukan dengan jujur dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, diskusi dilakukan dengan bersungguh-sungguh mengenai keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak untuk meningkatkan kompetensi bersama.</p> <p><b>Harmonis</b>, menghormati pendapat pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai akses folder.</p> <p><b>Adaptif</b>, diskusi dapat dilakukan secara langsung atau menggunakan aplikasi komunikasi <i>Whatsapp</i>.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, memberi kesempatan kepada berbagai pihak dalam berdiskusi untuk berkontribusi dalam menggunakan akses Berkas Permohonan Hak tersebut.</p> <p><b>4. Tahapan Kegiatan 4</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, tamah, sopan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p>		
--	--	--

<p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan pembagian link <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dengan berbagi manfaat kepada pegawai lain agar terwujud penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dengan adanya tata kelola yang sistematis.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melalui kegiatan pembagian link <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak sertipikasi tanah kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang penguatan pada <b>nilai melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu dengan bersikap cermat, tepat dan teliti, <b>nilai profesionalisme</b> dengan bekerja sama dan</p>		
---	--	--


senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta <b>nilai terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan		
---	--	--

**LAMPIRAN V**  
**PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH COACH**

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan sertipikasi Tanah aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang.  
 Gagasan : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang.

### Kegiatan 1: Pembuatan Konsep Pengelolaan Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah yang baik dan benar</li> <li>2. Membuat konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset</li> <li>3. Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep pengelolaan dan pelaksanaan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah</li> <li>4. Mengumpulkan dan menyusun data kegiatan sertipikasi tanah</li> <li>5. Melakukan inventarisasi kegiatan sertipikasi tanah aset</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak,</li> <li>2. Inventarisasi data kegiatan sertipikasi tanah yang akan dilakukan digitalisasi, dan</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p>		<p>Telah di laksanakan tanggal 8 Oktober 2022, dengan aplikasi <i>WhatsApp</i></p>



<p><b>1. Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pencarian informasi bertujuan untuk memahami kebutuhan dalam hal pengelolaan dan penyimpanan data yang akan dibutuhkan kedepannya.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pencarian informasi mengenai konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak kegiatan dilakukan dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, meningkatkan kompetensi diri dan menambah pengetahuan dengan mencari konsep pengelolaan data Berkas Permohonan Hak yang baik dan benar.</p> <p><b>Harmonis</b>, pencarian informasi dapat dilakukan dengan berdiskusi untuk mengetahui pengelolaan yang baik dan benar.</p> <p><b>Adaptif</b>, pencarian informasi menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi di sekitar dan perubahan yang terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pencarian informasi dapat dilakukan dengan berdiskusi untuk mengetahui pengelolaan yang baik dan benar serta sistematis.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Akuntabel</b>, pembuatan konsep dilaksanakan dengan bertanggungjawab, disiplin dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan bersungguh-sungguh agar mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan pendapat setiap orang yang diperoleh bersama-sama saat berdiskusi dalam pencarian informasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, pembuatan konsep pengelolaan Berkas Permohonan Hak menunjukkan adanya keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi dan perubahan yang terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembuatan konsep dilakukan dengan memperhatikan hasil</p>		
--	--	--

<p>diskusi setiap orang yang berkontribusi dalam pencarian informasi.</p> <p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, tamah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p><b>4. Tahapan Kegiatan 4</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan perilaku cermat dan cekatan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, pengumpulan dan penyusunan dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal</b>, pengumpulan dan penyusunan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>		
--	--	--

<p><b>Adaptif</b>, Bersikap lebih aktif dalam melakukan pengumpulan dan penyusunan.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, penyusunan dan pengumpulan data dilakukan dengan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya.</p> <p><b>5. Tahapan Kegiatan 5</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, inventarisasi dilakukan dengan perilaku cermat dan cekatan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, inventarisasi dilakukan dengan jujur, bertanggungjawab dan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b>, inventarisasi dilakukan dengan sungguh-sungguh untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Loyal</b>, inventarisasi dilakukan dengan tetap menjaga kebenaran data Berkas Permohonan Hak kegiatan terkait.</p> <p><b>Adaptif</b>, inventarisasi dilakukan dengan menggunakan Ms. Word atau Excel sebagai wujud inovasi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, inventarisasi dilakukan dengan memberi kesempatan bersama-sama kepada berbagai pihak untuk membantu.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan pembuatan konsep pengelolaan dan inventarisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah dapat membantu identifikasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah sebagai dokumen penting yang memiliki kepastian hukum sehingga berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama pada menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melalui kegiatan pembuatan konsep pengelolaan kegiatan sertipikasi tanah, penguatan <b>nilai melayani</b> dilakukan dengan bersikap teliti dan peduli</p>		
--	--	--


terhadap lingkungan pelayanan, <b>nilai</b>		

<p><b>profesionalisme</b> dilakukan dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah, serta <b>nilai terpercaya</b> dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggungjawab yang diberikan.</p>		
--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Gagasan : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang

### Kegiatan 2: Digitalisasi Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah</li> <li>Melakukan pengecekan terhadap file digital dan file manual data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset</li> <li>Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil digitalisasi kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>File digital data kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>1. Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, digitalisasi dilakukan dengan perilaku cekatan dan dapat diandalkan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan alat <i>scanner</i> secara bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak dengan menggunakan</p>		<p>Sabtu 15 Oktober 2022, dengan menggunakan aplikasi <i>whatsapp</i></p>

<p>metode <i>scanning</i> dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, digitalisasi dilakukan dengan menghormati pendapat setiap orang dan tolong menolong.</p> <p><b>Loyal</b>, digitalisasi dilakukan sesuai peraturan yang berlaku dan arahan dari Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, digitalisasi data Berkas Permohonan Hak sebagai wujud terus berinovasi dan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, digitalisasi Berkas Permohonan Hak terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan cermat, disiplin dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, pengecekan terhadap file digital dan file manual Berkas Permohonan Hak dilakukan dengan sungguh-sungguh agar diperoleh hasil maksimal.</p> <p><b>Harmonis</b>, pengecekan dapat dilakukan dengan tolong menolong dan bersama sama untuk memperoleh hasil yang lebih valid.</p> <p><b>Loyal</b>, pengecekan dilakukan sesuai dengan arahan Mentor selaku atasan langsung, serta sesuai dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, pengecekan dilakukan sebagai wujud penyesuaian diri terhadap perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pengecekan secara terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
--	--	--

<p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan sungguh-sungguh agar memperoleh kualitas yang terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlakudand melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusimelalui konsultasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melalui kegiatan digitalisasi Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset, penguatan <b>nilai melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, <b>nilai</b></p>		
---	--	--

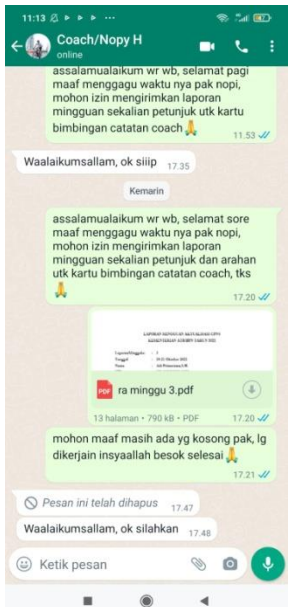


<p><b>profesionalisme</b> dilakukan dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta <b>nilai terpercaya</b> dilakukan dengan patuh dan taat pada peraturan yang berlaku serta bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan.</p>		
--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Gagasan : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset di Kantor Pertanahan Kota Palembang

### Kegiatan3: Penggabungan File Digital Warkah Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat akun <i>Gmail</i> dan memastikan keamanan akun tersebut</li> <li>2. Meng-<i>upload</i> file digital ke dalam folder di <i>Google Drive</i> dan menyusun file digital kegiatan sertipikasi tanah</li> <li>3. Konsultasi dengan Mentor mengenai hasil penggabungan file digital kegiatan sertipikasi tanah aset</li> </ol> <p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu folder di <i>Google Drive</i> yang berisikan file digital arsip Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Tahapan Kegiatan 1</b>  <b>Berorientasi Pelayanan</b>, pembuatan akun <i>Gmail</i> dilakukan dengan cekatan.  <b>Akuntabel</b>, membuat akun <i>Gmail</i> dengan jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan kebutuhan.  <b>Kompeten</b>, memastikan akun <i>Gmail</i></li> </ol>		<p>Telah di laksanakan tanggal 22 Oktober 2022, dengan aplikasi <i>WhatsApp</i></p>


Yang telah dibuat memiliki kata sandi		
---------------------------------------	--	--

<p>Yang kuat agar lebih aman dan tidak mudah diretas oleh pihak lain.</p> <p><b>Loyal</b>, menyetujui syarat dan ketentuan yang diajukan oleh <i>Google</i> sebagai peraturan yang berlaku untuk membuat akun <i>Gmail</i>.</p> <p><b>Adaptif</b>, membuat akun <i>Gmail</i> merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital dan syarat untuk mengupload file ke <i>Google Drive</i> sebagai media yang mudah digunakan dan di akses.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembuatan akun <i>Gmail</i> merupakan wujud menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya.</p> <p><b>4. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan cermat &amp; cekatan.</p> <p><b>Akuntabel</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan cermat agar tidak ada file yang terlewat.</p> <p><b>Kompeten</b>, meng-<i>upload</i> file digital dengan sungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, meng-<i>upload</i> file digital dapat dilakukan dengan tolong menolong.</p> <p><b>Loyal</b>, meng-<i>upload</i> file digital sesuai dengan arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, menggunakan <i>Google Drive</i> sebagai media yang mudah digunakan dan diakses merupakan wujud menyesuaikan diri menghadapi perubahan di era digital.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, dalam proses meng-<i>upload</i> file digital terbuka dalam bekerjasama.</p> <p><b>5. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p>		
---	--	--

<p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerjasama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset berkontribusi terhadap visi-misi organisasi terutama dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dengan terwujudnya adaptasi terhadap perubahan di era digital dan mewujudkan pengelolaan yang berkelanjutan.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Melalui kegiatan penggabungan file digital Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset, penguatan <b>Nilai melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu, <b>Nilai profesionalisme</b> dengan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta <b>Nilai terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Adi Primatama, S.H.  
 NIP : 199406022022041002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Kurang Tertatanya Penyimpanan Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
 Gagasan : Digitalisasi Berkas Permohonan Hak Kegiatan Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang di Kantor Pertanahan Kota Palembang  
**Kegiatan 4: Pembagian Link *Google Drive* sebagai Media Penyimpanan Online Warkah Sertipikasi Tanah Aset Pemerintah Kota Palembang**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengecekan ulang terhadap file digital Berkas Permohonan Hak kegiatansertipikasi tanah aset yang telah disatukan dalam satu folder di <i>Google Drive</i></li> <li>Membagikan akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah berupa link <i>Google Drive</i> kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan</li> <li>Diskusi dengan pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan Sertipikasi tanah aset pemerintah Kota Palembang</li> <li>Konsultasi dengan Mentor mengenai keberhasilan berbagi akses folder Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang</li> </ol>		<p>Telah di laksanakan tanggal 29 Oktober 2022, dengan aplikasi <i>WhatsApp</i></p>

<p>✓ <b>Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</b></p> <p>1. Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang memperoleh akses <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online data Berkas Permohonan Hak kegiatan sertifikasi tanah aset, dan</p> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</b></p> <p><b>1. Tahapan Kegiatan 1</b></p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, pengecekan ulang merupakan wujud melakukan perbaikan dan evaluasi tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan cermat, tepat, disiplin dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan sungguh-sungguh agar tidak ada file yang terlewat dan diperoleh hasil maksimal.</p> <p><b>Harmonis</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan tolong menolong untuk memperoleh hasil yang lebih valid.</p> <p><b>Loyal</b>, pengecekan ulang dilakukan sesuai arahan/perintah Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, pengecekan ulang dilakukan sebagai wujud menyesuaikan diri terhadap perubahan atau kendala yang mungkin akan terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pengecekan ulang dilakukan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk koreksi dan berkontribusi.</p> <p><b>2. Tahapan Kegiatan 2</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, pembagian akses dilakukan dengan cekatan dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, pembagian akses menggunakan link <i>Google Drive</i> dengan cermat dan bertanggungjawab.</p>		
---	--	--

<p><b>Kompeten</b>, pembagian akses dilakukan untuk membantu pegawai lain dalam meningkatkan kompetensinya.</p> <p><b>Harmonis</b>, pembagian akses folder Berkas Permohonan Hak dengan seluruh pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang tanpa membedakan.</p> <p><b>Loyal</b>, pembagian akses sesuai dengan perintah dan arahan Mentor selaku atasan langsung.</p> <p><b>Adaptif</b>, pembagian akses dapat dilakukan secara langsung atau melalui aplikasi online seperti <i>Whatsapp</i>.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pembagian akses sebagai sarana memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam menggunakan akses data Berkas Permohonan Hak.</p> <p><b>3. Tahapan Kegiatan 3</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, diskusi dilakukan dengan perilaku ramah.</p> <p><b>Akuntabel</b>, diskusi dilakukan dengan jujur dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b>, diskusi dilakukan dengan bersungguh-sungguh mengenai keberhasilan dalam mengakses folder Berkas Permohonan Hak untuk meningkatkan kompetensi bersama.</p> <p><b>Harmonis</b>, menghormati pendapat pegawai seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang mengenai akses folder.</p> <p><b>Adaptif</b>, diskusi dapat dilakukan secara langsung atau menggunakan aplikasi online seperti <i>Whatsapp</i>.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, memberi kesempatan kepada berbagai pihak dalam berdiskusi untuk berkontribusi memberikan saran dalam menggunakan akses data Berkas Permohonan Hak tersebut.</p>		
--	--	--



<p><b>4. Tahapan Kegiatan 4</b></p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b>, konsultasi dilakukan dengan perilaku ramah, tamah, dan solutif.</p> <p><b>Akuntabel</b>, konsultasi dilakukan dengan jujur, cermat dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b>, konsultasi dilakukan dengan bersungguh-sungguh untuk memperoleh kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b>, konsultasi merupakan kegiatan untuk menghargai komunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.</p> <p><b>Loyal</b>, wujud mematuhi peraturan yang berlaku dan melaksanakan perintah/arahan Mentor selaku atasan langsung terkait hasil konsultasi.</p> <p><b>Adaptif</b>, konsultasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan atau kendala yang mungkin terjadi.</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka dalam bekerja sama dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi melalui konsultasi.</p> <p>✓ <b>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</b> Kegiatan pembagian link <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak kegiatan sertipikasi tanah aset kepada pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang berkontribusi terhadap visi-misi organisasi dengan berbagi manfaat kepada pegawai lain agar terwujud penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dengan adanya tata kelola yang sistematis.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b> Dengan kegiatan pembagian link <i>Google Drive</i> sebagai media penyimpanan online Berkas Permohonan Hak sertipikasi tanah aset pemerintah kota Palembang kepada</p>		
---	--	--

<p>pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kota Palembang, penguatan pada <b>nilai melayani</b> di mana kegiatan ini ditujukan agar dapat memberikan pelayanan yang tepat waktu dengan bersikap cermat dan teliti, <b>nilai profesionalisme</b> Bekerja sama dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi dan pendidikan serta <b>nilai terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan</p>		
---	--	--

## **BIODATA PENULIS**



Adi Primatama, lahir di Palembang pada tanggal 2 Juni 1994 Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 152 Kota Palembang, sekolah menengah pertama di SMP Negeri, 1 Madang Suku 2, Oku Timur, sekolah menengah atas di SMA Negeri 6 Oku Timur dan lulus pendidikan tinggi pada Program Sarjana Hukum Universitas Sjakhyakirti pada tanggal 29 Agustus 2019.

Saat ini, penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan yang bertugas pada Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kota Palembang.