



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

**Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan
Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Pada Kantor Pertanahan
Kabupaten Labuhanbatu**

Disusun oleh :

**Nama : RAJA ALAMSYAH SIREGAR
Nip : 199407142022041001
Jabatan : 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: Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VI (Enam) Angkatan XLI (Empat Puluh Satu):

Nama : Raja Alamsyah Siregar, S.H.
NIP : 199407142022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

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

Suwarni, S.E., M.IP.
NIP. 197007051994032005

Labuhanbatu, 14 November 2022
Mentor

Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM
NIP 198702012009121002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kasih karuniaNya, Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu, sebagai salah satu syarat dalam penilaian pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Teriring doa dari dan kepada kedua orangtua penulis.

Rancangan Aktualisasi ini membahas tentang rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi, tahapan-tahapan kegiatannya dan output penulis selama menjalani masa off class di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Selain itu dibahas pula mengenai keterkaitan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan, visi misi organisasi, dan penguatan nilai-nilai organisasi.

Dalam pelaksanaan dan penulisan rencana kegiatan aktualisasi ini, Penulis mendapatkan bimbingan, bantuan dan dukungan sehingga laporan ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih

kepada:

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Ibu Suwarni, S.E., M.IP. selaku coach;
3. Bapak Ir. Harris Simanjuntak, M.Dev.Plg selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.
4. Bapak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM selaku Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Hak Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu, sekaligus mentor penulis yang telah memberikan dukungan dan masukan yang berguna dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan aktualisasi ini;
5. Bapak Suleyman, S.H selaku koordinator kelompok substansi pendaftaran dan ruang tanah komunal dan hubungan kelembagaan selaku atasan langsung diruangan yang banyak memberikan dukungan dan arahan.

6. Bapak dan ibu widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang sangat bermanfaat selama masa on class di PPSDM;
7. Panitia pelaksana Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Gelombang VI Golongan III Kementerian ATR/BPN Tahun 2022;
8. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VI Golongan III Kementerian ATR/BPN Tahun 2022, teristimewa Angkatan XLI kelompok 1 yang telah memberikan pengalaman, semangat dan motivasi.

Penulis menyadari Rancangan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, diharapkan dapat membantu dalam penyempurnaan Rancangan aktualisasi ini. Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan Rancangan aktualisasi ini dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Labuhanbatu, 30 September 2022

Penulis,



Raja Alamsyah Siregar, S.H.
NIP. 19940714 202204 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	-
LEMBAR PENGESAHAN	-
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR BAGAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	16
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	19
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	39

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model	43
B. Realisasi Aktualisasi	44
C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Aktualisasi	66
D. Tindak lanjut	67

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	70
B. Rekomendasi	70

DAFTAR PUSTAKA	72
----------------------	----

LAMPIRAN	74
----------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Standar Pelayanan Pemberian Hak Atas Tanah	10
Tabel 2. Daftar Tunggakan Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah	10
Tabel 3. Analisis Pemilihan Isu dengan USG	17
Tabel 4. Pemilihan Gagasan dengan Analisis Tapisan Mc. Namara	19
Tabel 5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 6. Rekapitulasi Rencana Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK	38
Tabel 7. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	39
Tabel 8. Hasil Monitoring Permohon SK di Kantor Pertanahan Kab.Labuhanbatu ..	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Arsip SK dan RPD di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu	15
Gambar 2.2. Target dan Pencapaian PTSL Kantah Labuhanbatu 2022	16
Gambar 3.1. Akun Google khusus untuk monitoring	45
Gambar 3.2. Tabel Monitoring Proses Permohonan SK	45
Gambar 3.3. Data Permohonan SK sudah terinput ditabel monitoring google Spreadsheet	46
Gambar 3.4. Konsultasi dengan menentukan pada tahap kegiatan pertama	49
Gambar 3.5. Akun Google dengan nama bnpnpenetapanLB.....	50
Gambar 3.6. Belajar Tutorial dari Youtube.....	51
Gambar 3.7. Saat Berkonsultasi terkait desain Tabel monitoring yang akan diinput..	52
Gambar 3.8. Tabel Monitoring Proses permohonan SK telah dibuat	53
Gambar 3.9. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan kerja	54
Gambar 3.10. Konsultasi dengan Mentor data yang diinput di Google Spreadsheet ..	55
Gambar 3.11. Mengumpulkan dan menyatukan data yang akan diinput di Google Spreadsheet	56
Gambar 3.12. Input data ketabel Monitoring	56
Gambar 3.13. Konsultasi dengan Mentor Pak Febby Richard Immanuel.....	58
Gambar 3.14. Sosialisasi dengan rekan kerja serta mentor.....	59
Gambar 3.15. Share Link Google Spreadsheet monitoring Proses Permohonan SK ..	59
Gambar 3.16. Jumlah Tunggakan delapan puluh dua saat belum update data	61
Gambar 3.17. Jumlah Tunggakan delapan puluh saat sudah update data	61
Gambar 3.18. Penulis menyampaikan Laporan ke Atasan.....	63
Gambar 3.18. Monitoring proses Permohonan SK menggunakan Buku manual	69

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab. Labuhanbatu	7
Bagan 2. Bagan Penggunaan Teknik Fishbone Diagram	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 33 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya disingkat UUD 1945) yang menyatakan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Hal tersebut juga dituangkan dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (selanjutnya disingkat UUPA) yaitu memberi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat diartikan sebagai semangat luhur dalam pemanfaatan bumi dan kandungan didalamnya yang diartikan sebagai tanah.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan lembaga negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang secara nasional. Salah satu contoh tugas pokok dan fungsi Kementerian ATR/ BPN adalah pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran tanah. Adapun yang dimaksud dengan pendaftaran tanah menurut Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997, yaitu serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus-menerus, berkesinambungan, dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kalinya menghasilkan surat tanda bukti hak berupa sertifikat atas bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya. Jaminan kepastian hukum yang hendak diwujudkan dalam pendaftaran tanah ini, meliputi kepastian status hak yang didaftar kepastian subjek hak, dan kepastian objek hak.

Salah satu proses dalam kegiatan pendaftaran tanah adalah permohonan SK pemeberian hak atas tanah. Setelah mengamati proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di kabupaten Labuhanbatu penulis menemui bahwa prosesnya masih lambat dan salah satu penyebabnya adalah masih kurangnya optimalnya monitoring proses penyelesaiannya.

Peranan Aparatur Sipil Negara adalah sebagai penyelenggara kebijakan publik, sebagai pelayan publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa. Mengingat begitu besarnya peranan ASN dalam pembangunan bangsa, maka setiap ASN harus berkompeten dan memiliki integritas yang tinggi. Sebagai salah satu bentuk upaya untuk menghasilkan ASN yang berkompeten dan memiliki integritas yang tinggi dalam menyelenggarakan kebijakan publik, pemerintah melalui Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil selama satu tahun masa percobaan. Masa percobaan atau masa prajabatan diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 pasal 34 menyebutkan bahwa masa prajabatan dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan. Lebih lanjut pada pasal 36 Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus memenuhi persyaratan salah satunya adalah lulus pendidikan dan pelatihan. Lebih lanjut Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan tertuang dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Program Pelatihan Dasar CPNS, membekali peserta melalui Kurikulum Pembentukan Karakter PNS dan Kurikulum Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas. Sejalan dengan kode etik dan kode perilaku dalam UU ASN.

Oleh karena itu penulis membuat sebuah rancangan aktualisasi dengan judul: **Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.**

B. Tujuan Organisasi

Untuk Mewujudkan Visi Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" serta misi kementerian agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional yaitu

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

Dengan tujuan menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan menyelenggarakan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup Berkelanjutan

2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan Dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia. Dengan Tujuan Menyelenggarakan Pelayanan Publik Dan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2020 yaitu:

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

Sedangkan sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;

3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
8. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
10. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
11. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional seorang Analis Hukum Pertanahan memiliki tugas antara lain:

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;

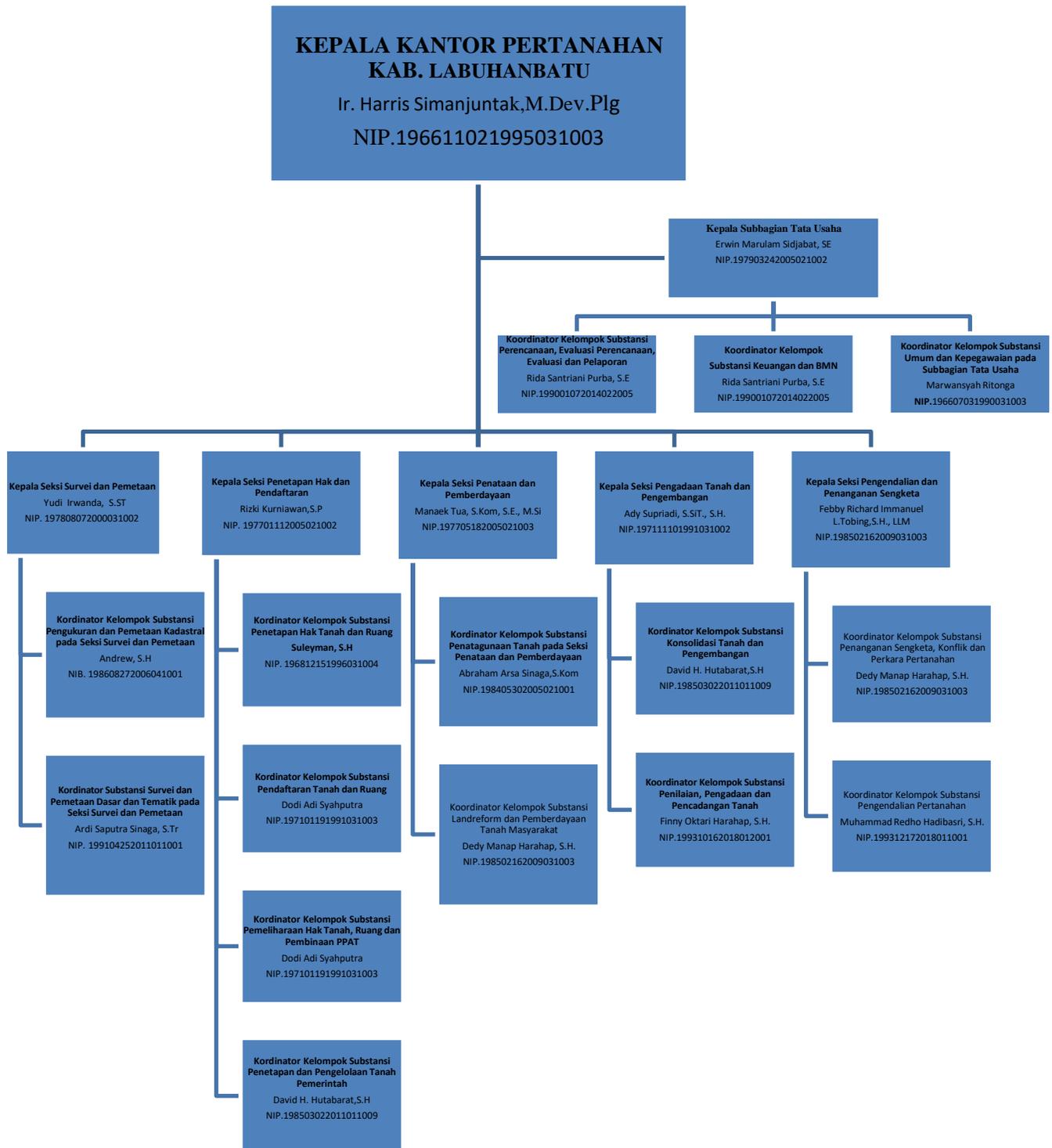
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei 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; dan
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.

Adapun Ikhtisar Jabatan Analis Hukum Pertanahan adalah Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.

D. Struktur Organisasi

Dibawah ini akan disajikan struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu Sesuai Dengan Peraturan Menteri Atr/Bpn Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan;



Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Adapun program dan kegiatan berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan;
2. Survei dan Pemetaan Tematik;
3. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
4. Pengaturan Tanah Komunal Hubungan Kelembagaan dan PPAT;
5. Penetapan Hak Tanah dan Ruang;
6. Pendaftaran Tanah dan Ruang;
7. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah;
8. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
9. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform);
10. Pengadaan Tanah dan Pencandangan Tanah;
11. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
12. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan;
13. Penanganan Sengketa Pertanahan;
14. Penanganan Perkara Pertanahan;
15. Program Dukungan Manajemen;
16. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.

Salah satu program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh seksi penetapan hak dan pendaftaran adalah penetapan hak tanah dan ruang. Hal ini terkait dengan yang penulis angkat sebagai rancangan aktualisasi mengenai optimalisasi monitoring proses penyelesaian permohonan sk pemberian hak atas tanah di kantor pertanahan kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan Google spreadsheet.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Setelah beberapa bulan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil di Penetapan Hak pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu berdasarkan pengamatan saya dan juga diskusi serta konsultasi dengan rekan senior kerja dan juga korusub maupun Kepala seksi penetapan hak dan pendaftaran selaku mentor saya ditemukan isu aktual yang terjadi saat ini antara lain :

1. Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu;
2. Belum optimalnya pengelolaan arsip SK dan RPD pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu;
3. Belum optimalnya pencapaian target yuridis Pendaftaran tanah sistematis lengkap di Kabupaten Labuhanbatu tahun 2022.

Berikut adalah rincian dari beberapa permasalahan isu yang telah disebutkan:

1. Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

Berdasarkan Pasal 1 angka 11 Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 Pemberian Hak Atas Tanah yang selanjutnya disebut Pemberian adalah penetapan Pemerintah yang memberikan suatu Hak Atas Tanah di atas Tanah Negara atau di atas Hak Pengelolaan. Pada angka 14 Pemberian Hak Atas Tanah Secara Umum adalah pemberian hak atas sebidang tanah kepada pihak yang memenuhi syarat yang dilakukan dengan 1 (satu) penetapan pemberian hak.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

Tabel 1. Standar Pelayanan Pemberian Hak Atas Tanah

Hak milik	<ol style="list-style-type: none"> 1. 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya kurang dari 2 hektare dan tanah non pertanian dengan luas kurang dari 2000 meter m2. 2. 57 hari untuk tanah pertanian dengan ukuran luas lebih dari 2 hektare dan tanah non pertanian dengan luas 2000 – 5000 m2. 3. 97 hari untuk tanah non pertanian dengan luas lebih dari 5000 m2.
Hak guna bangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. 38 hari untuk luasnya lebih dari 2000 meter m2. 2. 57 hari untuk ukuran luas 2000 – 150.000 m2. 3. 97 hari untuk luas lebih dari 150.000 m2.
Hak guna usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. 38 hari tidak lebih dari luas 200 Ha. 2. 78 hari untuk luas 200- 1000 Ha. 3. 93 hari untuk luas 1000-3000 Ha. 4. 108 hari untuk luas 3000- 6000 Ha. 5. 123 hari untuk luas 6000- 9000 Ha. 6. 138 hari untuk luas lebih dari 9000 Ha.
Hak pakai	<ol style="list-style-type: none"> 1. 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 hektare dan tanah non pertanian dengan luas tidak lebih dari 2000 meter m2. 2. 57 hari untuk tanah pertanian dengan ukuran luas lebih dari 2 hektare dan tanah non pertanian dengan luas 2000 – 150.000 m2. 3. 97 hari untuk tanah non pertanian dengan luas lebih dari 150.000 m2.
Wakaf	<ol style="list-style-type: none"> 1. 57 hari untuk wakaf dari tanah negar(pemberian hak tanah wakaf). 2. 98 hari untuk wakaf dari tanah yang belum bersertipikat (konversi, pengakuan dan penegasan hak).

Tapi pada kenyataannya banyak tunggakan permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Berikut ini akan dilampirkan data tunggakan permohonan sk pemberian hak atas tanah dibagian penetapan hak.

Tabel 2. Daftar Tunggakan Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah

NO	NOMOR BERKAS	NAMA PEMOHON	DL305		JENIS PERMOHONAN	POSISI BERKAS DIGITAL
			NO	TANGGAL		
1	4650/2016	SUWANDI WIDJAJA QQ. PT. SUMBER TANI AGUNG	4658	4/27/2016	Permohonan SK Pemberian Hak	Kepala Seksi Penetapan Hak Tanah Perorangan
2	81040/2019	ANITA RIDHANI	80330	9/19/2019	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Usaha Badan Hukum	Pelaksana Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan

						Hak Tanah Masyarakat
3	525/2020	LUCIEN HIDAYAT WIJAYA	563	1/27/2020	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Usaha Badan Hukum	Pelaksana Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
4	33292/2020	MOSFLY ANG	32636	9/3/2020	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Usaha Badan Hukum	Ketua Panitia B
5	18414/2021	BAMBANG SANEPO	17160	4/13/2021	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Usaha Badan Hukum	Pelaksana Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
6	18418/2021	BAMBANG SANEPO	17163	4/13/2021	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Usaha Badan Hukum	Pelaksana Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
7	21792/2021	SAHRIJAL	20286	4/27/2021	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah
8	31354/2021	ANDI SUWIGNYO	28957	6/17/2021	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Usaha Badan Hukum	Pelaksana Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
9	39009/2021	VICKY KOESTAMA	36252	7/21/2021	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah
10	42686/2021	AHMAD SUJAI NASRI RAMBE	39435	8/25/2021	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah
11	42860/2021	KWAN KA HOK	39513	8/26/2021	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah
12	498/2022	YUSRI PRATAMA SIRAIT	419	1/12/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah
13	741/2022	SUNARDJO	567	1/18/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah
14	6995/2022	ELVIANA SAGALA	6295	3/17/2022	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Wakaf untuk Tanah Yang Belum Sertipikat (Tanah Negara)	Pelaksana Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan

						Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan
15	7058/2022	RIDUAN HUTAGALUNG	6824	3/22/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
16	7860/2022	SYAIFUDDIN	6995	3/23/2022	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Wakaf untuk Tanah Yang Belum Sertipikat (Tanah Negara)	Tim Panitia
17	9371/2022	TALEM	8062	3/30/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
18	10909/2022	RONI BASA SITO HANG	9476	4/12/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
19	10923/2022	NOVA LINA	9835	4/14/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
20	11701/2022	SUPRANDI	10305	4/19/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
21	11702/2022	SITI KHALIZAH	10306	4/19/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
22	11910/2022	SIRAIT KIM MIN	14576	5/31/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
23	12420/2022	YA ARHAM DALIMUNTHER	10745	4/22/2022	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Wakaf untuk Tanah Yang Belum Sertipikat (Tanah Negara)	Tim Panitia
24	16552/2022	DIRMAN RITONGA	14612	5/31/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
25	16568/2022	DIRMAN RITONGA	14611	5/31/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
26	19161/2022	JULIANTO	16795	6/7/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
27	19185/2022	SILVANUS GINTING	16847	6/7/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
28	20063/2022	ANSHARI	17977	6/17/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Ketua Panitia/Ketua Peneliti Tanah
29	20070/2022	ANSHARI	17978	6/17/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
30	20928/2022	SAUD BAKKARA	18360	6/21/2022	Permohonan SK Pemberian Hak	Tim Panitia

					Milik Perorangan	
31	20930/2022	SAUD BAKKARA	18379	6/21/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
32	22335/2022	IR. SASLIHADI	20146	6/30/2022	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Usaha Badan Hukum	Analisis Penetapan Hak Atas Tanah
33	22796/2022	ELVIANA SAGALA	20139	6/30/2022	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Wakaf untuk Tanah Yang Belum Sertipikat (Tanah Negara)	Tim Panitia
34	22871/2022	IR. SASLIHADI	20147	6/30/2022	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Usaha Badan Hukum	Analisis Penetapan Hak Atas Tanah
35	22879/2022	IR. SASLIHADI	20145	6/30/2022	Permohonan SK Perpanjangan Hak Guna Usaha Badan Hukum	Analisis Penetapan Hak Atas Tanah
36	22909/2022	NOPRIANTO SIHOMBING	22765	7/14/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
37	23262/2022	ABDUL BAHUD SIAGIAN	21372	7/4/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
38	24231/2022	MARALE SAMOSIR	23172	7/18/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
39	24960/2022	ZULKIFLI SILAEN	23284	7/19/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
40	25632/2022	SAUT PARULIAN SITORUS	23272	7/19/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
41	25917/2022	FITRIA	23151	7/18/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
42	25920/2022	OMAR SYARIF RITONGA	22974	7/15/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
43	25921/2022	SUGENG HARIYANTO	23023	7/15/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
44	25961/2022	PAUJI HARAHAP	22971	7/15/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
45	25963/2022	SITI ASIAH HARAHAP	22968	7/15/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
46	25964/2022	SITI NURAINI HARAHAP	22970	7/15/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia

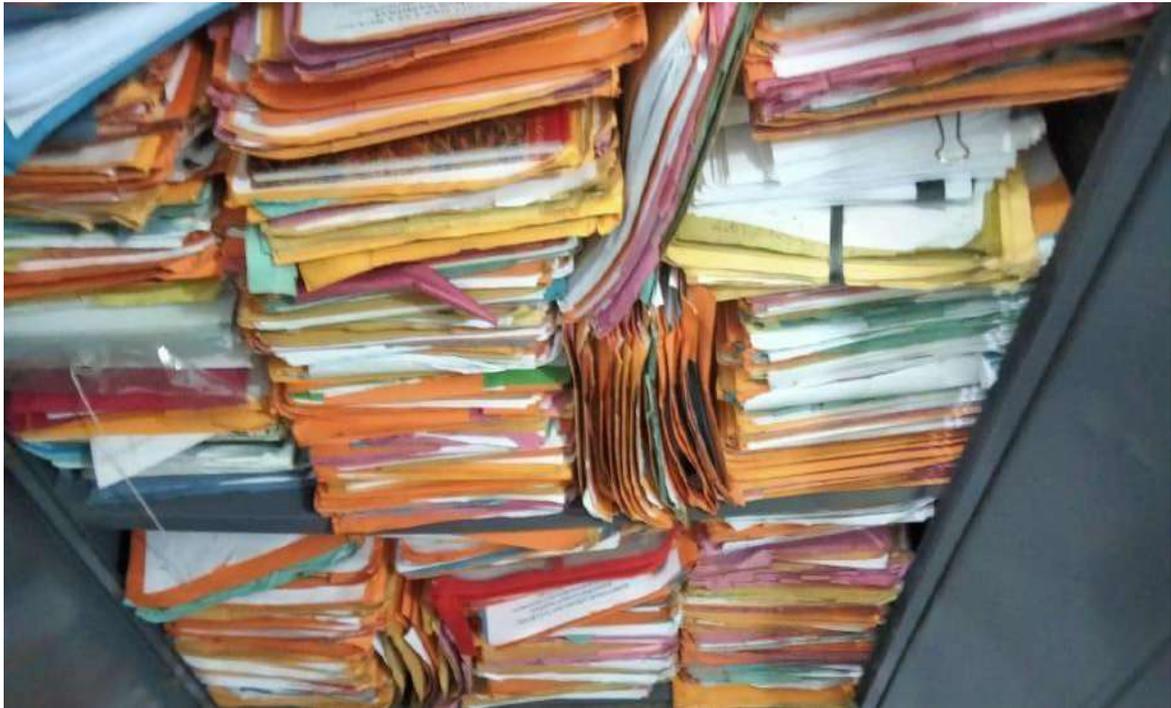
47	26409/2022	IR. RAWUH KUSWITO	23516	7/21/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tim Panitia
48	26713/2022	ELIANA RAMBE	23726	7/22/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
49	26897/2022	IVAN NOPRIANTO	23718	7/22/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
50	26912/2022	RAHAJENG LURUH SAYEKTI	23728	7/22/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
51	27780/2022	RANAP NABABAN	24374	7/29/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
52	28260/2022	HARKAT KESTURI	24900	8/4/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Pelaksana Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang
53	28912/2022	RANDY ARFANDA REZA	24999	8/5/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
54	28913/2022	TONIANTO SITANGGANG	25174	8/8/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia
55	30023/2022	MARIATANI SARUMPAET	25443	8/11/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perorangan	Tim Panitia

Dengan banyaknya tunggakan permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ini menunjukkan ketidakmampuan melaksanakan peran PNS Pelaksana Kebijakan Publik dan Pelayan Publik yaitu tidak mampu Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas sesuai dengan mata pelatihan manajemen ASN.

2. Belum optimalnya pengelolaan Arsip SK dan RPD pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

Penyimpanan arsip yang baik sangat penting sehingga arsip dapat tersimpan dengan baik dan tertata. Seharusnya ditata dengan rapi di lemari atau ruang yang sudah diurutkan perbulan, pertahun kemudian dibuat sistem digitalisasi sehingga jika diperlukan sewaktu waktu berkasnya lebih mudah untuk dicari.

Tetapi pada kenyataannya penyimpanannya belum tertata dengan baik sehingga tidak mampu menerapkan efisiensi dan efektivitas dalam bekerja sesuai dengan Agenda 3 manajemen ASN serta belum mampu bertransformasi digital dalam bekerja sesuai dengan mata pelajaran Smart ASN. Dibawah ini terlampir kondisi penyimpanan arsip SK dan RPD pemberian hak atas tanah.



Gambar 2.1. Arsip SK dan RPD di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

3. Belum optimalnya pencapaian target yuridis Pendaftaran tanah sistematis lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu tahun 2022

Target yuridis Pendaftaran tanah sistematis lengkap di kantor pertanahan kabupaten labuhanbatu tahun 2022 yang sudah ditetapkan yaitu sebanyak 14.000 bidang tanah. Seharusnya itu dapat diselesaikan agar program pendaftaran sistematis lengkap yang merupakan bagian dari program strategis nasional yang sudah ditetapkan oleh pemerintah dapat terwujud.

Namun sampai hari ini pencapaian untuk Kantor Pertanahan Labuhanbatu baru 4900 bidang tanah. Belum optimalnya pencapaian target Pendaftaran tanah sistematis

lengkap di kantor pertanahan kabupaten labuhanbatu tahun 2022 merupakan kegagalan melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang yang merupakan kewajiban ASN sebagaimana diatur dalam Undang-undang No. 5 tahun 2014 tentang ASN.

Dibawah ini dilampirkan gambar target dan pencapaian PTSL kabupaten Labuhanbatu tahun 2022

No.	Wilayah	Target PBT	Target SHAT	Target K4	Survei	Pemetaan	Puldadis	Pemberkasan *	Potensi K1	K1	K2	K3.1 *	K3.2 *	K3.3 *
1	Kota Medan	11.880	11.880	6.000	9.834	9.834	2.710	2.716	698	1.869	0	0	0	7.369
2	Kab. Langkat	10.000	10.000	389	8.240	8.241	2.682	2.460	867	1.292	0	0	0	1.760
3	Kota Pematang Siantar	4.400	4.400	2.210	2.790	2.790	1.895	1.679	432	809	0	150	0	878
4	Kab. Deli Serdang	23.700	24.700	2.400	19.861	19.859	2.890	1.395	580	377	0	0	0	6.873
5	Kab. Dairi	4.500	4.500	250	4.285	4.275	1.378	1.193	674	500	0	0	0	3.514
6	Kab. Karo	4.000	4.000	2.362	3.021	3.014	1.817	1.341	886	383	0	0	0	1.037
7	Kab. Asahan	5.100	5.800	425	4.724	4.271	877	872	447	291	0	0	0	3.100
8	Kota Tanjung Balai	5.000	5.000	1.920	3.789	3.789	1.700	1.304	188	1.026	0	0	0	2.349
9	Kab. Simalungun	12.300	12.300	859	12.274	12.272	2.452	2.445	513	1.796	0	0	0	9.486
10	Kab. Tapanuli Selatan	4.400	4.400	600	3.212	3.212	1.857	1.536	394	689	0	0	0	1.263
11	Kab. Nias	24.000	24.000	2.200	15.063	15.097	14.425	12.979	9.385	3.426	0	0	0	222
12	Kab. Labuhan Batu	14.000	14.000	2.000	10.969	10.969	4.009	4.910	759	4.007	0	5	0	7.793

Gambar 2.2. Target dan Pencapaian PTSL Kantah Labuhanbatu 2022

Dengan Belum optimalnya pencapaian target yuridis Pendaftaran tanah sistematis lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu tahun 2022 ini menunjukkan ketidakmampuan melaksanakan peran PNS Pelaksana Kebijakan Publik dan Pelayan Publik yaitu tidak mampu Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas sesuai dengan mata pelatihan manajemen ASN.

B. Pemilihan Isu

Terkait dengan ditemukannya beberapa isu pada unit kerja Penulis, maka harus dilakukan pemilihan isu. Adapun Teknik pemilihan isu yang digunakan dalam kegiatan rancangan

aktualisasi ini adalah dengan menggunakan pendekatan teknik analisis USG. Analisis USG merupakan teknik analisis yang menekankan pada 3 (tiga) aspek yaitu:

1. Urgency adalah seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti;
2. Seriousness adalah seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan;
3. Growth adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Dalam penentuan isu ini penulis melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor atasan dan juga rekan kerja sehingga diperoleh lah isu terpilih dengan skoring dibawah ini.

Tabel 3. Analisis Pemilihan Isu dengan USG

No	Isu	Kriteria			Skor	Keterangan
		U	S	G		
1	Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu	5	5	4	14	Isu Terpilih
2	Belum optimalnya pengelolaan Arsip SK dan RPD pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu	3	4	3	10	
3	Belum optimalnya pencapaian target Pendaftaran tanah sistematis lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu tahun 2022	5	3	4	12	

Skala USG

5: Sangat Tinggi

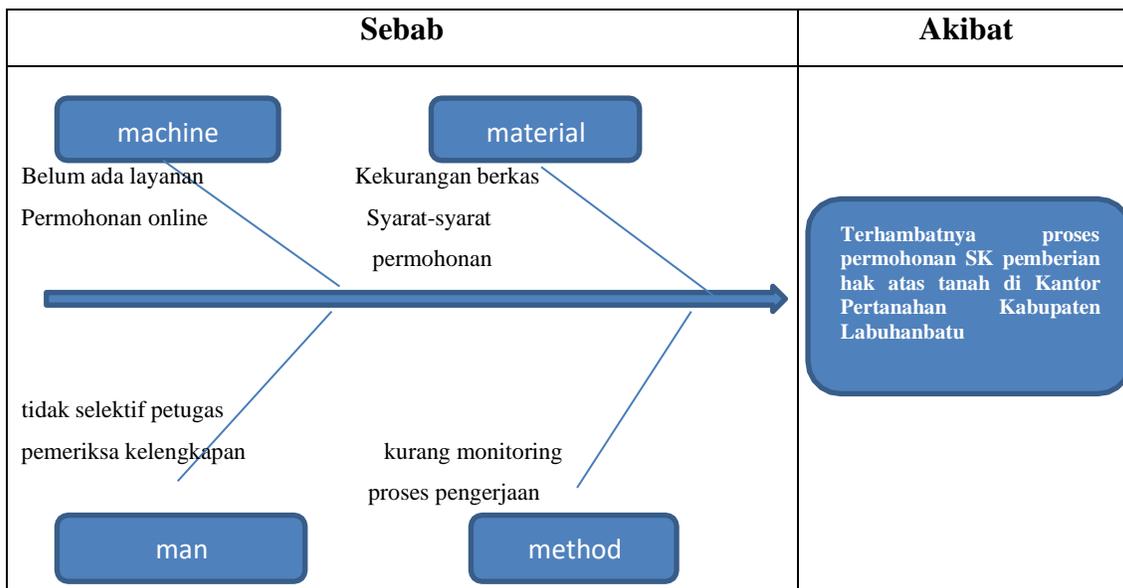
4: Tinggi

3: Cukup

2: Rendah

1: Sangat Rendah

Berdasarkan tabel di atas maka dapat diketahui bahwa isu terpilih adalah Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Selanjutnya untuk mengetahui lebih dalam penyebab - penyebab permasalahan tersebut, maka penulis menggunakan analisis dalam beberapa elemen dengan menggunakan diagram fishbone. Elemen - elemen inilah nantinya yang akan digunakan sebagai dasar penggalian inovasi untuk menjadi solusi dari permasalahan yang ditetapkan. Elemen - elemen tersebut dapat digambarkan dalam diagram fishbone sebagai berikut:



Bagan 2. Penggunaan Teknik Fishbone Diagram

Berdasarkan *fishbone* di atas, terdapat empat faktor yang diidentifikasi menjadi penyebab isu dan solusinya. Faktor *machine* karena belum ada layanan permohonan online solusi kedepannya layanan permohonan SK pemberian hak atas tanah dikantor pertanahan kabupaten Labuhanbatu harus ada alternative pilihan bagi pemohon bisa manual langsung ke kantor atau bisa melalui layanan permohonan SK online. faktor *material* Kekurangan berkas

syarat-syarat permohonan solusinya permohonan SK harus dipastikan petugas loket telah lengkap syarat-syarat permohonan baru diterima, faktor *method* karena kurang monitoring proses pengerjaan solusinya kedepan harus ada optimalisasi monitoring proses pengerjaan permohonan sk pemberian hak atas tanah di kantor kabupaten Labuhanbatu dan faktor *man* karena tidak selektif petugas pemeriksa kelengkapan solusinya kedepan petugas harus lebih selektif memeriksa kelengkapan syarat-syarat permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Labuhanbatu.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan isu yang dipilih menurut penulis gagasan yang dapat dilaksanakan sehingga isu tersebut dapat terselesaikan antara lain:

1. Optimalisasi penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah dengan monitoring proses menggunakan google spreadsheet di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.
2. Pembuatan banner atau pamflet sebagai media pemberian layanan informasi terkait persyaratan permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor kantor desa;
3. Optimalisasi penyelesaian tunggakan permohonan SK pemberian hak atas tanah dengan layanan konsultasi online berbasis web.

Penentuan gagasan yang akan digunakan sebagai kegiatan aktualisasi dilakukan dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara yakni dengan mengukur efektivitas, efisiensi, dan kemudahan. Selanjutnya pemilihan gagasan terpilih dengan cara scoring (angka tertinggi) dengan konsultasi dan diskusi dengan mentor atasan dan juga rekan kerja sehingga diperoleh lah gagasan terpilih dengan scoring dibawah ini.

Tabel 4. Pemilihan Gagasan dengan Analisis Tapisan Mc. Namara

No.	Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Skor	Keterangan
1	Optimalisasi monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten	4	4	5	13	Gagasan terpilih

	Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet					
2	Pembuatan banner atau pamflet sebagai media pemberian layanan informasi terkait persyaratan permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor - kantor desa	4	4	3	11	
3	Optimalisasi proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah dengan layanan konsultasi online berbasis web	3	3	3	9	

Skala Mc Namara

5: Sangat Tinggi

4: Tinggi

3: Cukup

2: Rendah

1: Sangat Rendah

Berdasarkan pemaparan diatas, maka penulis mendapatkan gagasan kreatif untuk menjawab isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu yaitu Optimalisasi monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet.

D. Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Subseksi Penetapan Hak, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

Identifikasi Isu : 1. Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.
2. Belum optimalnya pengelolaan arsip SK dan RPD pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.
3. Belum optimalnya pencapaian target Pendaftaran tanah sistematis lengkap di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu tahun 2022.

Isu Yang Diangkat : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

Gagasan pemecahan isu : **Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.**

Tabel. 5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google	1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan google spreadsheet	Tersedianya akun google khusus untuk monitoring	Berorientasi Pelayanan: saya akan Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor dengan sikap ramah dan	Dengan tersedianya akun google khusus untuk monitoring membuat monitoring proses permohonan	Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli

Spreadsheet	untuk monitoring.		<p>sopan santun.</p> <p>Akuntabel: saya akan Melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: saya akan Meningkatkan kompetensi diri dengan berkonsultasi kepada mentor.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai perbedaan dalam konsultasi dengan mentor.</p> <p>Loyal: saya akan melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan demi menjaga nama baik pimpinan.</p> <p>Adaptif: saya akan bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi.</p>	<p>SK dengan efisien dan efektif.</p> <p>Berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>
	2. Membuat akun google.		<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan membuat akun google untuk memudahkan</p>		

			<p>monitoring pengerjaan berkas dimanapun dan kapanpun</p> <p>Akuntabel: saya akan membuat akun google dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: saya akan meningkatkan kompetensi diri dengan membuat akun google sesuai tantangan zaman yang selalu berubah.</p> <p>Adaptif: saya akan berinovasi membuat akun google untuk memudahkan dalam pekerjaan.</p> <p>Kolaboratif: saya akan memanfaatkan akun google untuk tujuan bersama.</p>		
		3. Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube.	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan belajar tutorial agar memudahkan pelayanan.</p> <p>Akuntabel: saya akan belajar agar mengerjakan pekerjaan dengan penuh</p>		

				<p>tanggung jawab.</p> <p>Kompeten: saya akan meningkatkan kompetensi diri dengan belajar tutorial.</p> <p>Harmonis: saya akan belajar tutorial dari akun youtube dari akun siapapun.</p> <p>Adaptif: saya akan menyesuaikan diri dengan tantangan baru dengan belajar tutorial di youtube.</p> <p>Kolaboratif: saya akan belajar bisa menghasilkan nilai tambah.</p>		
2	Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat.	Desain tabel monitoring	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor dengan sikap ramah dan sopan santun.</p> <p>Akuntabel: saya akan Melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: saya akan</p>	Dengan membuat Desain tabel monitoring sehingga dalam bekerja bisa lebih produktif berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan	Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan dapat dipercaya dan bisa

			<p>Meningkatkan kompetensi diri dengan berkonsultasi kepada mentor.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai perbedaan dalam konsultasi dengan mentor.</p> <p>Loyal: saya akan melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan demi menjaga nama baik pimpinan.</p> <p>Adaptif: saya akan bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor</p> <p>Kolaboratif: saya akan bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi.</p>	Berkeadilan.	diandalkan.
		2. Membuat desain atau tampilan tabel monitoring.	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan Membuat desain atau tampilan tabel monitoring untuk memudahkan monitoring pengerjaan berkas dimanapun dan kapanpun</p> <p>Akuntabel: saya akan membuat desain tabel</p>		

			<p>monitoring dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: saya akan membuat desain monitoring dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: saya akan membuat desain tabel untuk dapat membantu rekan kerja untuk memonitoring pekerjaan.</p> <p>Adaptif: saya akan berinovasi membuat desain tabel monitoring untuk memudahkan dalam pekerjaan.</p> <p>Kolaboratif: saya akan memanfaatkan tabel monitoring untuk memudahkan pekerjaan sebagai tujuan bersama.</p>		
		<p>3. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: saya akan Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja untuk mendapatkan solusi untuk perbaikan.</p>		

				<p>Akuntabel: saya akan Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja sehingga dalam bekerja bisa cermat dan bertanggungjawab</p> <p>Kompeten: saya akan Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja dapat meningkatkan kompetensi diri.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai perbedaan pendapat dengan rekan kerja</p> <p>Adaptif: Saya akan bertindak proaktif untuk melakukan diskusi dan minta saran kepada rekan kerja.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan Memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi.</p>		
3	Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor	1. Konsultasi dengan mentor terkait data yang akan di input pada tabel monitoring di google	Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet	Berorientasi Pelayanan: Saya akan Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor dengan sikap ramah dan	Dengan data terinput di tabel monitoring google spreadsheet setelah bertransformasi digital pelayanan bisa	Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli

Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet	spreadsheet.		<p>sopan santun.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan Meningkatkan kompetensi diri dengan berkonsultasi kepada mentor.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai perbedaan dalam konsultasi dengan mentor.</p> <p>Loyal: Saya akan melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan demi menjaga nama baik pimpinan.</p> <p>Adaptif: saya akan bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor</p> <p>Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi.</p>	<p>lebih efektif dan efisien. Berkontribusi mewujudkan visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>
	2. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel		<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan Melakukan pengumpulan dan</p>		

		<p>monitoring dengan rekan kerja.</p>		<p>penyortiran data yang akan diinput untuk memudahkan dalam penginputan data.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan kegiatan pengumpulan dan penyortiran data dengan jujur, cermat dan bertanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya meningkatkan kompetensi diri serta membantu rekan kerja belajar dengan mengumpulkan dan menyortir data.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai perbedaan pendapat dengan rekan kerja.</p> <p>Loyal: Saya akan berdedikasi dengan melakukan pengumpulan dan penyortiran data yang akan diinput ke table monitoring google spreadsheet.</p> <p>Adaptif: Saya bertindak proaktif melakukan pengumpulan dan</p>		
--	--	---------------------------------------	--	---	--	--

			<p>penyortiran data.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan Memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi dalam mengumpulkan dan menyortir data yang akan diinput.</p>		
		<p>3. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan Melakukan penginputan data untuk memudahkan monitoring menggunakan google spreadsheet.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan kegiatan penginputan data dengan jujur, cermat dan bertanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan melakukan penginputan data dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal: Saya akan berdedikasi dengan melakukan penginputan data pada tabel monitoring google spreadsheet.</p>		

				<p>Adaptif: Saya akan berinovasi dengan menginput data ke tabel monitoring google spreadsheet.</p>		
4	<p>Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet</p>	<p>1. Melakukan konsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi</p>	<p>Cara penggunaan tabel monitoring selesai disosialisasikan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor dengan sikap ramah dan sopan santun.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan Meningkatkan kompetensi diri dengan berkonsultasi kepada mentor.</p> <p>Harmonis: Saya akan menghargai perbedaan dalam konsultasi dengan mentor.</p> <p>Loyal: Saya akan melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan demi menjaga nama baik pimpinan.</p>	<p>Dengan adanya hasil kegiatan penginputan data sudah disosialisasikan menunjukkan kepribadian yang berlandaskan gotong royong dengan melibatkan rekan kerja lain.berkontribusi mewujudkan visi 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.</p>	<p>Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu ramah, sopan, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan dapat dipercaya dan bisa diandalkan.</p>

			<p>Adaptif: saya akan bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi.</p>		
		2. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan Melakukan sosialisasi dengan ramah dan sopan santun, serta memudahkan rekan kerja dengan mengirimkan link google spreadsheet.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan kegiatan sosialisasi dan mengirimkan link google spreadsheet kepada rekan kerja dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dengan kualitas terbaik.</p> <p>Loyal: Saya akan berdedikasi dengan</p>		

			<p>melakukan sosialisasi dan mengirimkan link google spreadsheet kepada rekan kerja.</p> <p>Adaptif: Saya bertindak proaktif dengan melakukan sosialisasi dan mengirimkan link google spreadsheet kepada rekan kerja.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan Bekerjasama dengan rekan kerja dalam melakukan sosialisasi.</p>		
		3. Melakukan evaluasi terhadap sosialisasi yang telah dilakukan	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan melakukan perbaikan tiada henti dengan melakukan evaluasi sosialisasi.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan kegiatan evaluasi sosialisasi dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan melakukan evaluasi sosialisasi dengan kualitas terbaik.</p>		

				<p>Harmonis: Saya akan menghargai setiap saran dan masukan yang diberikan rekan kerja setelah sosialisasi.</p> <p>Loyal: Saya akan berdedikasi dengan melakukan evaluasi sosialisasi.</p> <p>Adaptif: Saya akan bertindak proaktif dengan melakukan evaluasi sosialisasi.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan meminta kontribusi rekan kerja untuk memberikan saran terkait kegiatan sosialisasi yang telah saya lakukan.</p>		
5	Monitoring dan evaluasi	1. Melakukan update per minggu monitoring data permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	<p>Berorientasi Pelayanan: Saya akan mengupdate data perminggu dapat mengoptimalkan monitoring pengerjaan berkas dimanapun dan kapanpun dengan mudah.</p> <p>Akuntabel: Saya akan</p>	Dengan adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi sehingga pekerjaan bisa dilakukan dengan produktif. Berkontribusi mewujudkan misi	Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja sama, bekerja cerdas,

			<p>melalui tahapan kegiatan ini dengan cermat dan penuh tanggungjawab.</p> <p>Kompeten: dengan tahapan kegiatan ini Saya akan melakukan pekerjaan dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: dengan tahapan kegiatan ini Saya akan membantu rekan kerja dalam memonitor pekerjaan.</p> <p>Adaptif: dengan tahapan kegiatan ini Saya akan proaktif memonitor pekerjaan.</p> <p>Kolaboratif: dengan tahapan kegiatan ini Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja mencocokkan data yang di update.</p>	<p>Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan,</p>	<p>dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>
		<p>2. Melakukan evaluasi terhadap hasil monitoring permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: dengan tahapan kegiatan ini Saya akan perbaikan tiada henti demi pelayanan terbaik.</p> <p>Akuntabel: Saya akan Melakukan kegiatan evaluasi</p>		

		Kabupaten Labuhanbatu		<p>dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan melakukan evaluasi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: Saya akan melakukan evaluasi menunjukkan sikap peduli.</p> <p>Loyal: Saya akan berdedikasi dalam pekerjaan dengan melakukan evaluasi.</p> <p>Adaptif: Saya akan bertindak proaktif dengan melakukan evaluasi.</p>		
		3.Melaporkan hasil evaluasi monitoring kepada mentor dan atasan.		<p>Berorientasi Pelayanan: pada tahapan kegiatan ini Saya akan memberikan solusi untuk perbaikan tiada henti.</p> <p>Akuntabel: Saya akan memberikan laporan hasil evaluasi dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p>Kompeten: Saya akan memberikan laporan hasil</p>		

				<p>evaluasi dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: Saya akan memberikan laporan menunjukkan sikap peduli.</p> <p>Adaptif: Saya akan bertindak proaktif dengan memberikan laporan hasil evaluasi.</p> <p>Kolaboratif: Saya akan memberikan hasil laporan kepada mentor dan atasan menunjukkan adanya kerjasama.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 6. Rekapitulasi Rencana Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK

No.	Nilai Nilai Dasar PNS	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Pernilai Dasar PNS
		I	II	III	IV	V	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	15
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	15
3	Kompeten	3	3	3	3	3	15
4	Harmonis	2	3	2	2	3	12
5	Loyal	1	1	3	3	1	9
6	Adaptif	3	3	3	3	3	15
7	Kolaboratif	3	3	2	3	3	14
Total							95

E. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel 7. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Oktober																	November						
			5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3		
1	Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet	1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan google spreadsheet untuk monitoring.																								
		2. Membuat akun google																								
		3. Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube																								
2	Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat.																								

		<p>2. Melakukan evaluasi terhadap hasil monitoring permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.</p>																											
		<p>3. Melaporkan hasil evaluasi monitoring kepada mentor dan atasan.</p>																											

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Role model adalah sebuah gambaran ideal yang kita inginkan untuk diri kita di masa depan atau suatu contoh panutan yang ditampilkan oleh pribadi yang patut untuk dicontoh dan diikutiserta hal ini menjadi referensi dalam bertingkah laku baik di lingkungan pekerjaan maupun dalam lingkungan sosial bermasyarakat.

Penulis disini memilih bapak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM sebagai *role model* atau panutan penulis selama bekerja sampai saat ini di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Beliau merupakan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, dan juga dipercaya sebagai Plt. Kepala

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus sebagai mentor Penulis dalam LATSAR ini.

Ada beberapa alasan penulis menjadikan beliau sebagai panutan antara lain: dalam melaksanakan tugasnya beliau mengimplementasikan nilai-nilai **Bela Negara** yaitu cinta tanah air ditunjukkan dengan beliau suka menggunakan produk dalam negeri seperti berpakaian batik, sadar berbangsa dan bernegara ditunjukkan beliau dengan berpartisipasi aktif dalam organisasi dan profesi , setia pada Pancasila sebagai ideologi negara beliau tunjukkan dengan sikap selalu mengutamakan persatuan dalam bekerja, kemampuan awal Bela Negara ditunjukkan beliau dengan gemar berolahraga.

Beliau juga mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu **Berorientasi pelayanan**, dimana beliau merupakan sosok pemimpin yang ramah, solutif, dan dapat diandalkan dalam memberikan pelayanan hal ini bisa dilihat jika ada masyarakat yang bertanya tentang pelayanan beliau menerimanya dengan ramah dan sopan serta memberikan penjelasan dan solusi yang baik. Lalu **Akuntabel**, dimana beliau melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab terhadap tugas dan berintegritas tinggi walaupun beliau sudah menjadi Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dan jadi Plt Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tugas dan tanggung jawab di 2 seksi bisa dilaksanakan dengan baik. Kemudian **Kompeten**, dimana beliau selalu belajar untuk meningkatkan kualitas diri sehingga pekerjaan hasilnya lebih berkualitas hal ini bisa dilihat setelah jadi PNS beliau masih menempuh Pendidikan jenjang S2 di University of London. Lalu **Harmonis**, dimana beliau selalu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, dan membangun lingkungan

kerja yang kondusif tanpa memandang perbedaan ras, status, dan jabatan. Lalu **Loyal**, dimana beliau patuh kepada pimpinan serta menjaga nama baik sesama ASN, Instansi, dan Negara.. Lalu **Adaptif**, hal ini bisa dilihat penulis dengan kemudahan berkomunikasi dengan beliau jika sedang dinas luar kita bisa berkomunikasi via *whatsapp* dengan lancar . Serta **Kolaboratif**, dimana beliau memberi kesempatan kepada berbagai pihak internal maupun eksternal untuk berkontribusi

Terkait **Manajemen ASN** beliau melaksanakan fungsi dan tugas ASN dengan baik, seperti menjadi pelaksana kebijakan publik yaitu melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yaitu dengan menjalankan tugas sebagai Kepala Seksi Pengendalian dan penanganan Sengketa dan juga sebagai Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak dan pendaftaran dengan baik. Terhadap **Smart ASN** sebagai Kepala Seksi yang termasuk muda beliau dalam melaksanakan pekerjaannya sudah bertransformasi digital hal ini bisa dilihat Ketika beliau memberikan masukan agar monitoring permohonan SK bisa dikontrol dari handphone atau telepon genggam.

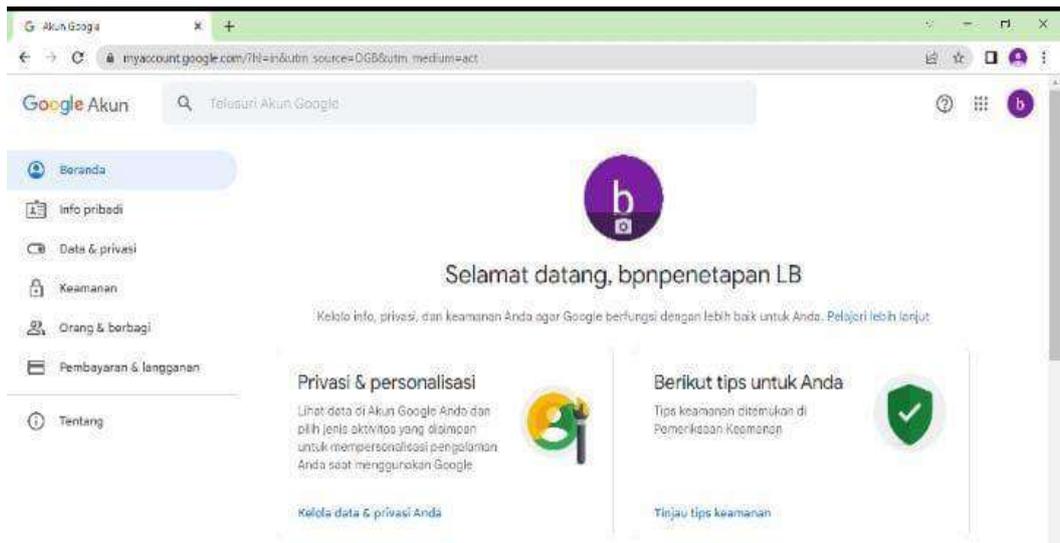
Bapak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM selalu mendengarkan dan memberikan arahan dan bimbingan kepada siapapun yang membutuhkan, karena bagi beliau bekerja harus dengan cerdas dan ikhlas bagaimanapun keadaannya. Beliau juga tidak pernah menekan atau pun memaksakan para pegawainya, sehingga penulis melihat semua pegawai yang berada dibawah pimpinan beliau merasa diperlakukan seperti keluarga.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi Kegiatan

- a. Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet.

Kegiatan pertama ini dilakukan oleh penulis pada tanggal 5-7 Oktober 2022. Kegiatan ini terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan aktualisasi yang dibuat oleh penulis dengan output/hasil kegiatan akun google telah dibuat khusus untuk monitoring proses Permohonan SK pemberian hak atas tanah dengan menggunakan google spreadsheet. Setelah observasi dengan menonton youtube dari akun GS Academy mengenai tutorial cara penggunaan google spreadsheet akhirnya dibuatlah akun google dengan nama akun google bpnpenetapanLB dan dengan sandi yang sudah dibuat.



Gambar 3.1. akun google khusus untuk monitoring

- b. Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet.

Kegiatan kedua ini dilaksanakan penulis pada tanggal 10-14 Oktober 2022. Kegiatan ini juga dapat dilaksanakan oleh penulis sesuai dengan jadwal rencana aktualisasi yang dibuat oleh penulis dengan output hasil/kegiatan tersedianya Desain tabel monitoring untuk proses permohonan SK Pemberian hak Atas tanah.

No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Konsentrasi	perencanaan	kearah	luas 1	luas 2	luas 3	sisa	keterangan
1	ELLEN HENDRIK WILU	5258/2022								Keseliri
2	ANISA LACHMABIRU	4892/2022								Keseliri
3	MARWAN	1762/2022								Keseliri
4	WINDO PR. PERMANA	4848/2022								Keseliri
5	DIANA USU PR. SUWANA	4862/2022								Keseliri
6	D. PR. BEJALA RAMA	7393/2022								Keseliri
7	SAHARANG SANDIQ	2824/2022								Keseliri
8	RAMADANI KASRANI	3818/2022								Keseliri
9	PR. SASUWADI	2235/2022								Keseliri
10	UL. SASUWADI	2277/2022								Keseliri
11	UL. SASUWADI	2277/2022								Keseliri
12	ANAN SUWANDI	3134/2022								Keseliri
13	ABU TALIPAN	3256/2022								Keseliri
14	AGLA DAMAYANTI	3345/2022								Keseliri
15	BERKAS SUWANDA	3236/2022								Keseliri
16	P. PUTERA SUWANDA	3392/2022								Keseliri
17	HEPI KUSUMANDI	3232/2022								Keseliri
18	KUSUDI ARIG	3228/2022								Keseliri
19	WIKANDI SUWANDA	3388/2022								Keseliri
20	ABU TALIPAN	3370/2022								Keseliri

Gambar 3.2. Tabel monitoring proses permohonan SK

- c. Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet.

kegiatan ketiga ini dilakukan penulis pada tanggal 17-22 Oktober 2022. Kegiatan ketiga ini dapat dilaksanakan oleh penulis sesuai dengan jadwal rancangan aktualisasi yang dibuat penulis dengan hasil output/kegiatan data Permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet. Ada lima puluh lima data permohonan SK pemberian hak atas tanah yang di input dengan rincian permohonan hak milik berjumlah tiga puluh delapan, permohonan hak guna bangunan sebanyak lima, permohonan hak guna usaha sebanyak delapan, dan yang terakhir permohonan hak milik wakaf sebanyak empat permohonan.

PROGRESS TUNGGAKAN SEKSI PENETAPAN HAK													
No	Nama Pemohon	Nomor Berekas	Tahun	Tanggal DOK	Jenis Kegiatan	Posisi Berkas Digital	Konsep	Penerima	Koordinasi Penetapan Hak	Penilaian Kasi 1	Penilaian Kasi 2	Kepala Kantor	Keterangan
40	JAMALUDDIN TAMBUKAN	36435	2022	17/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
41	YUSUMA HULLU	88629	2022	17/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Adikanya Kelompok Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
42	NURINDO	88812	2022	17/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Pelaksana Kelompok Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
43	MOHRON LUISIS	37238	2022	16/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Tan Perseorangan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
44	ADWIN	37214	2022	16/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Tan Perseorangan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
45	UM TIAN LING	47658	2022	16/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Tan Perseorangan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
46	SAHRIAL	21752	2021	17/04/2021	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Milik	Tan Perseorangan	<input type="checkbox"/>	Kabupaten Batak					
47	YUSRI PRADAMA SIKAT	478	2022	12/02/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Milik	Tan Perseorangan	<input type="checkbox"/>	Batak					
48	IL SARILAH KUSWITO	26400	2022	11/07/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Milik	Tan Perseorangan	<input checked="" type="checkbox"/>	Ditunda					
49	MURAZAH HARAUAT	34389	2022	20/08/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Milik	Tan Perseorangan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sekelum Tinggahu
50	KUY TUBAN	21306	2020	08/08/2020	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Perseorangan	LOKET Pelayanan Pendaftaran	<input type="checkbox"/>						

Gambar 3.3. data Permohonan SK sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet.

- d. Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet.

Kegiatan ke- empat ini dilaksanakan penulis pada tanggal 25- 28 oktober 2022. Kegiatan ini dapat dilaksanakan penulis sesuai dengan jadwal rancangan aktualisasi yang dibuat penulis dengan output/hasil kegiatan Cara penggunaan tabel monitoring selesai disosialisasikan. Dibawah ini akan diuraikan cara penggunaannya.

Ada tiga kategori penggunaannya antara lain editor, pengomentaran dan pelihat.

1. Editor

Jika dia editor dapat mengubah, menambahkan ataupun mengurangi data monitoring proses permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah yang ada di tabel monitoring google spreadsheet.

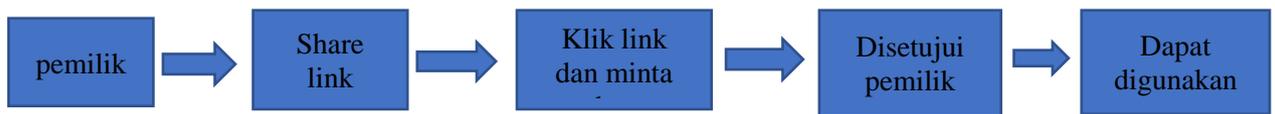
2. Pengomentaran

Jika dia pengomentaran ia dapat berkomentaran atas data yang ada di tabel monitoring dengan cara klik kanan pada tabel atau pilih sisipkan kemudian pilih komentar dan kirim .

3. Pelihat

Jika dia pelihat hanya bisa melihat tanpa bisa mengedit dan berkomentaran.

Dibawah ini merupakan alur penggunaannya.



Link video sosialisasi

https://drive.google.com/file/d/1PzWgJBYUpfZXW9Ps9iL9iXMXH1o_z66n/view?usp=sharing

e. Monitoring dan evaluasi

Kegiatan ini dilaksanakan penulis pada tanggal 31 Oktober- 3 November 2022. Kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh penulis sesuai dengan jadwal rencana aktualisasi yang dibuat oleh penulis dengan output/hasil kegiatan Laporan singkat hasil monitoring dan evaluasi proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Penulis menyampaikan secara lisan karena permohonan dengan permasalahan paling banyak adalah permohonan yang belum dilakukan pemeriksaan lapang atau tinjau lapang seharusnya jika tidak ada waktu oleh panitia sebaiknya menguasai kepada staff yang lain.

no	laporan	Jumlah
1	Berkas yang sedang di proses	10
2	Berkas belum ditinjau	32
3	Permohonan dengan ada masalah dan kekurangan persyaratan	13
4	Posisi berkas di kanwil	22
5	Pendaftaran wakaf	3
Total		80

Tabel.8. Hasil monitoring permohonan SK dikantor pertanahan kab. Labuhanbatu

Dengan adanya kegiatan aktualisasi monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah dengan google spreadsheet ini dapat mengoptimalkan penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu walaupun belum terlihat signifikan karena diperlukan waktu lebih lanjut agar hasil lebih signifikan.

2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

- a. Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet.

Berikut ialah aktualisasi nilai BerAKHLAK dari setiap tahapan kegiatan dalam kegiatan pertama yaitu melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet;

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan google spreadsheet untuk monitoring.

saya Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor dengan sikap ramah dan sopan santun sebagaimana mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Selanjutnya dengan berkonsultasi kepada mentor menambah wawasan saya sebagaimana mencerminkan nilai **Kompeten**. Saya menghargai perbedaan saat berkonsultasi dengan mentor mencerminkan nilai **Harmonis**. saya melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan diantaranya dengan selalu berkonsultasi demi menjaga nama baik pimpinan hal ini mencerminkan nilai **Loyal**. saya bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor terhadap tahapan kegiatan yang

dilakukan penulis hal ini mencerminkan nilai **Adaptif**. saya bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi yang dapat melancarkan tahapan kegiatan yang dilakukan penulis sebagaimana mencerminkan nilai **kolaboratif**.

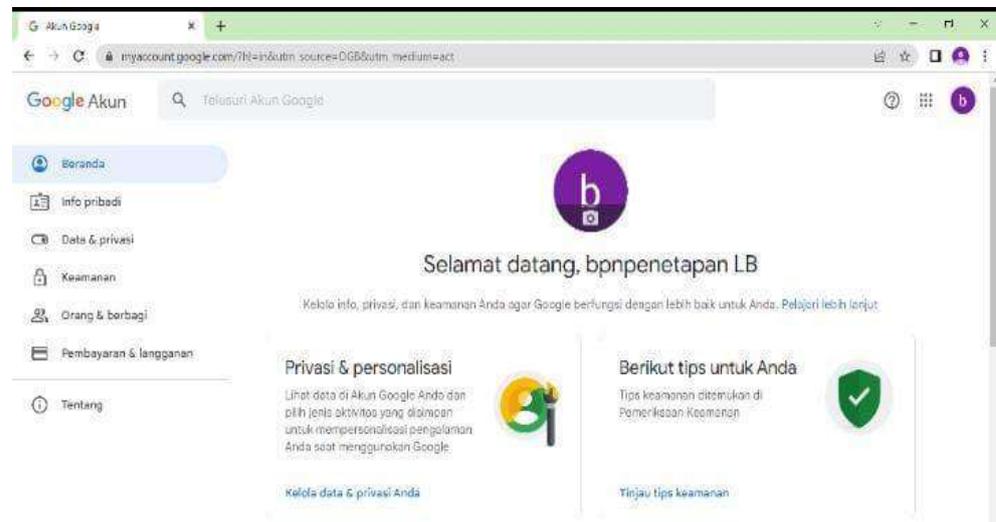


Gambar 3.4. Konsultasi dengan mentor pada tahapan kegiatan pertama untuk kegiatan pertama

2. Membuat akun google.

saya membuat akun google untuk memudahkan monitoring pengerjaan berkas dimanapun dan kapanpun hal ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. saya membuat akun google dengan cermat dan penuh tanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. saya meningkatkan kompetensi diri dengan membuat akun google untuk monitoring proses permohonan SK sesuai tantangan zaman yang selalu berubah hal ini mencerminkan nilai **Kompeten**. Dengan membuat akun google untuk monitoring dapat membantu rekan yang lain dalam memonitoring permohonan SK hal ini mencerminkan nilai **Harmonis**. saya berinovasi membuat akun google untuk memudahkan dalam pekerjaan terutama memonitoring proses permohonan SK sebagaimana mencerminkan nilai **Adaptif**. saya memanfaatkan akun google untuk tujuan Bersama yaitu

memonitor proses permohonan SK hal ini mencerminkan nilai **Kolaboratif**.



Gambar 3.5. Akun google dengan nama bnpenetapanLB

3. Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube saya belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube agar memudahkan pelayanan hal ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. saya belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube agar mengerjakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab sebagaimana mencerminkan nilai **Akuntabel**. saya meningkatkan kompetensi diri dengan belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube hal ini mencerminkan nilai **Kompeten**. saya belajar tutorial dari akun youtube dari akun siapapun tanpa membedakan hal ini mencerminkan nilai **Harmonis**. saya menyesuaikan diri dengan tantangan baru dengan belajar tutorial di youtube mencerminkan nilai **Adaptif**. Dengan belajar saya bisa menghasilkan nilai tambah mencerminkan nilai **kolaboratif**.



Gambar 3.6. belajar tutorial dari youtube

Dengan tersedianya akun google khusus untuk monitoring membuat monitoring proses permohonanSK dengan efisien dan efektif. Berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Juga melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.

- b. Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet

Berikut ialah aktualisasi nilai BerAKHLAK dari setiap tahapan kegiatan dalam kegiatan kedua yaitu :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat.

saya Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi terkait desain tabel monitoring yang dibuat.dengan mentor dengan sikap ramah dan sopan santun sebagaimana mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya melakukan konsultasi terkait desain tabel monitoring yang dibuat kepada mentor dengan penuh tanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Selanjutnya dengan berkonsultasi kepada mentor menambah

wawasan saya sebagaimana mencerminkan nilai **Kompeten**. Saya menghargai perbedaan saat berkonsultasi terkait desain tabel monitoring yang dibuat dengan mentor mencerminkan nilai **Harmonis**. saya melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan diantaranya dengan selalu berkonsultasi demi menjaga nama baik pimpinan hal ini mencerminkan nilai **Loyal**. saya bertindak proaktif dengan berkonsultasi terkait desain tabel monitoring yang dibuat kepada mentor hal ini mencerminkan nilai **Adaptif**. saya bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi yang dapat melancarkan tahapan kegiatan yang dilakukan penulis sebagaimana mencerminkan nilai **kolaboratif**.



Gambar 3.7. Saat berkonsultasi terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat

2. Membuat desain atau tampilan tabel monitoring

saya membuat desain atau tampilan tabel monitoring untuk memudahkan monitoring pengerjaan berkas dimanapun dan kapanpun hal ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya membuat desain tabel monitoring dengan cermat dan penuh tanggungjawab hal ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. Selanjutnya saya membuat desain monitoring dengan kualitas terbaik mencerminkan nilai **Kompeten**. saya membuat desain tabel untuk dapat membantu rekan kerja untuk memonitoring pekerjaan mencerminkan nilai **Harmonis**. saya berinovasi membuat desain tabel monitoring untuk memudahkan dalam pekerjaan mencerminkan nilai **Adaptif**. saya memanfaatkan tabel monitoring untuk memudahkan pekerjaan sebagai tujuan Bersama mencerminkan nilai **Kolaboratif**.

No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Kelengkapan	gender/Usia	Jumlah	panggil		Jalan	Sertifikasi
						panggil			
1	ETEN WIDHARTI WISU	1020/2020							Kembali
2	DEKA SACHARIBEL	1080/2020							Kembali
3	SALMAN	1742/2021							Kembali
4	WINDAS PR. PERMUDA	1848/2021							Kembali
5	RIAN AL. PR. SUKMA	1892/2021							Kembali
6	P. P. RIZKA RIZKA	1911/2021							Kembali
7	SAVANDIYAH SAMUDRA	2044/2021							Kembali
8	RAMADANI RAMADANI	2418/2021							Kembali
9	IK. NADIAH	2215/2022							Kembali
10	IS. SASRINDA	2287/2022							Kembali
11	IL. SALSINDA	2287/2022							Kembali
12	ANDI SUKAWATI	2134/2021							Kembali
13	ANG. TUL. FIDA	1836/2020							Kembali
14	KACA DAMASRIAN E	2044/2020							Kembali
15	WIRANI SUKAWATI	2216/2022							Kembali
16	P. PUTRA KURNIA	1887/2021							Kembali
17	HERY KURNIAWATI	2026/2022							Kembali
18	KACIP ANE	2220/2022							Kembali
19	WIRANI KURNIA	1886/2021							Kembali
20	DAI TRAFARI	2070/2020							Kembali

Gambar 3.8. Tabel monitoring proses permohonan SK telah dibuat

3. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat.
saya berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja untuk mendapatkan solusi untuk perbaikan mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayan**. Kemudian saya berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja sehingga dalam bekerja bisa cermat dan bertanggungjawab hal ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. saya berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja untuk meningkatkan kompetensi diri hal ini mencerminkan nilai **Kompeten**. saya menghargai perbedaan pendapat dengan rekan kerja saat berdiskusi mencerminkan nilai **Harmonis**. Selanjutnya saya bertindak proaktif untuk melakukan diskusi dan minta saran kepada rekan kerja sebagaimana mencerminkan nilai **Adaptif**. Saya akan Memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi untuk perbaikan tabel monitoring hal ini mencerminkan nilai **Kolaboratif**.



Gambar 3.9. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat

Dengan membuat Desain tabel monitoring sehingga dalam bekerja bisa lebih produktif berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan dapat dipercaya dan bisa diandalkan.

- c. Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet.

Berikut ialah aktualisasi nilai BerAKHLAK dari setiap tahapan kegiatan dalam kegiatan ketiga yaitu :

1. Konsultasi dengan mentor terkait data yang akan di input pada tabel monitoring di google spreadsheet.

saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor terkait data yang di input pada tabel monitoring di google spreadsheet dengan sikap ramah dan sopan santun sebagaimana mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Selanjutnya dengan berkonsultasi terkait data yang di input pada tabel monitoring di google spreadsheet kepada mentor menambah wawasan saya sebagaimana mencerminkan nilai **Kompeten**. Saya menghargai perbedaan saat

berkonsultasi terkait data yang di input pada tabel monitoring di google spreadsheet dengan mentor mencerminkan nilai **Harmonis**. saya melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan diantaranya dengan selalu berkonsultasi demi menjaga nama baik pimpinan hal ini mencerminkan nilai **Loyal**. saya bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor terhadap tahapan kegiatan yang dilakukan penulis hal ini mencerminkan nilai **Adaptif**. saya bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi yang dapat melancarkan tahapan kegiatan yang dilakukan penulis sebagaimana mencerminkan nilai **kolaboratif**.



Gambar 3.10. Saat konsultasi dengan mentor data yang di input pada tabel monitoring di google spreadsheet.

2. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja.

Saya melakukan pengumpulan dan penyortiran data yang akan diinput untuk memudahkan dalam penginputan data sehingga monitoring proses lebih mudah hal ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya melakukan kegiatan pengumpulan dan penyortiran data dengan jujur, cermat dan bertanggungjawab hal ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. Saya meningkatkan kompetensi diri serta membantu rekan kerja belajar dengan mengumpulkan dan menyortir data menunjukkan nilai **Kompeten**. Saya menghargai perbedaan pendapat dengan rekan kerja saat melakukan pengumpulan dan menyortir data hal ini mencerminkan nilai **Harmonis**. Saya berdedikasi dengan melakukan pengumpulan dan penyortiran data yang akan diinput ke table monitoring google spreadsheet menunjukkan nilai **Loyal**. Saya bertindak proaktif melakukan pengumpulan dan penyortiran data mencerminkan nilai **Adaptif**. Saya memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk berkontribusi dalam mengumpulkan dan menyortir data yang akan diinput hal ini mencerminkan nilai **kolaboratif**.



Gambar 3.11. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja

3. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet

Saya melakukan penginputan data untuk memudahkan monitoring menggunakan google spreadsheet hal ini menunjukkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya melakukan kegiatan penginputan data dengan jujur, cermat dan bertanggungjawab hal ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. Saya melakukan penginputan data dengan kualitas terbaik sesuai dengan nilai **Kompeten**. Dengan data permohonan yang sudah terinput di tabel saya membantu rekan lain untuk lebih mudah memonitor proses permohonan SK hal ini mencerminkan nilai **Harmonis**. Kemudian saya berdedikasi dengan melakukan penginputan data pada tabel monitoring google spreadsheet mencerminkan nilai **Loyal**. Saya berinovasi dengan menginput data ke tabel monitoring google spreadsheet mencerminkan nilai **Adaptif**. Kemudian dengan menginput data ke table monitoring saya dapat mendorong rekan-rekan kerja terlibat aktif untuk mencapai tujuan Bersama karena termonitoring posisi berkas dimana hal ini mencerminkan nilai **Kolaboratif**.

No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Bulan	Tanggal DRS	Jenis Kegiatan	Perihal Berkas Digital	Konsep	Pemeriksaan	Konfirmasi Penetapan Hak	Pembila Kasi 1	Pembila Kasi 2	Capita Kantor	Keterangan
40	JAMALUDDIN TRAMUNAN	36325	2022	17/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak MRB Perorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tunggu
41	MUSUMA HULU	38825	2022	17/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak MRB Perorangan	Pelaksana Kelompok Substansi Perencanaan Haki Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tunggu
42	NURKUNO	38822	2022	17/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak MRB Perorangan	Pelaksana Kelompok Substansi Perencanaan Haki Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tunggu
43	MORHON LUBIS	37238	2022	16/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak MRB Perorangan	Tan Perintah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tunggu
44	ADNIN	37234	2022	16/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak MRB Perorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tunggu
45	UMI DWI SENG	37658	2022	16/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak MRB Perorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tunggu
46	SARHUAL	31193	2021	23/04/2021	Pemohonan SK Permintaan Hak Guna Bangunan Sektor Militer	Tan Perintah/Tan Persepsi Tanah	<input type="checkbox"/>	Kalkulasi Berkas					
48	MUSYI PRADANA SIBAIT	428	2022	13/05/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak Guna Bangunan Sektor Militer	Tan Perintah/Tan Persepsi Tanah	<input type="checkbox"/>	Blokir					
47	RI SARICH HUSNITO	30403	2022	24/07/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak Guna Bangunan Sektor Militer	Tan Perintah	<input checked="" type="checkbox"/>	Ditunda					
48	MUHAMMAD HARBAWAP	34383	2022	23/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak Guna Bangunan Sektor Militer	Tan Perintah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Ditunggu
49	RIZY SARHAN	32268	2022	08/08/2022	Pemohonan SK Permintaan Hak Guna Bangunan Perorangan	Leleh Pelayanan Pendaftaran	<input type="checkbox"/>						

Gambar 3.12. input data ke tabel monitoring di google spreadsheet

Dengan data terinput di tabel monitoring google spreadsheet setelah bertransformasi digital pelayanan bisa lebih efektif dan efisien. Berkontribusi mewujudkan visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.

- d. Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet.

Berikut ialah aktualisasi nilai BerAKHLAK dari setiap tahapan kegiatan dalam kegiatan ke- empat yaitu :

1. Melakukan konsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi.

saya Mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi dengan mentor dengan sikap ramah dan sopan santun sebagaimana mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian saya melakukan konsultasi kepada mentor dengan penuh tanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Selanjutnya dengan berkonsultasi kepada mentor menambah wawasan saya sebagaimana mencerminkan nilai **Kompeten**. Saya menghargai perbedaan saat berkonsultasi dengan mentor mencerminkan nilai **Harmonis**. saya melibatkan mentor dalam setiap tahapan kegiatan diantaranya dengan selalu berkonsultasi demi menjaga nama baik pimpinan hal ini mencerminkan nilai **Loyal**. saya bertindak proaktif dengan berkonsultasi kepada mentor terhadap tahapan kegiatan yang dilakukan penulis hal ini mencerminkan nilai **Adaptif**. saya bekerja sama dengan mentor melalui konsultasi yang dapat melancarkan tahapan kegiatan yang dilakukan penulis sebagaimana mencerminkan nilai **kolaboratif**.



Gambar 3.13. Konsultasi dengan mentor pak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM via WhatsApp

2. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet.

Saya melakukan sosialisasi dengan ramah dan sopan santun, serta memudahkan rekan kerja dengan mengirimkan link google spreadsheet hal ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya melakukan kegiatan sosialisasi dan mengirimkan link google spreadsheet kepada rekan kerja dengan cermat dan bertanggungjawab hal ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. Saya melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dengan kualitas terbaik mencerminkan nilai **kompeten**. Kemudian saat sosialisasi saya berinteraksi dengan sopan dan menjunjung etika yang baik dengan atasan dan rekan kerja, hal ini mencerminkan nilai **Harmonis**. Saya berdedikasi dengan melakukan sosialisasi dan mengirimkan link google spreadsheet kepada rekan kerja menunjukkan nilai **Loyal**. Saya bertindak proaktif dengan melakukan sosialisasi dan mengirimkan link google spreadsheet kepada rekan kerja mencerminkan nilai **Adaptif**. Saya bekerjasama dengan rekan kerja dalam melakukan sosialisasi mencerminkan nilai **Kolaboratif**.



Gambar 3.14. sosialisasi dengan rekan kerja serta mentor



Gambar 3.15. Share link google Spreadsheet monitoring proses permohonan SK

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Bjx3NTLR7HLx2VMjpk_foFNe0OmHIBQeRWY_UAZyeaA/edit?usp=sharing

3. Melakukan evaluasi terhadap sosialisasi yang telah dilakukan
 Saya melakukan perbaikan tiada henti dengan melakukan evaluasi sosialisasi mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Akuntabel: Saya melakukan kegiatan evaluasi sosialisasi dengan cermat dan bertanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Saya melakukan evaluasi sosialisasi dengan kualitas terbaik mencerminkan sikap **Kompeten**. Saya menghargai setiap saran dan masukan yang diberikan rekan kerja

setelah sosialisasi mencerminkan nilai **Harmonis**. Saya berdedikasi dengan melakukan evaluasi sosialisasi seperti menjadikan mentor sekaligus atasan sebagai editor mencerminkan nilai **Loyal**. Saya bertindak proaktif dengan melakukan evaluasi sosialisasi dengan langsung menjadikan mentor sebagai editor hal ini mencerminkan nilai **Adaptif**. Saya meminta kontribusi rekan kerja untuk memberikan saran terkait kegiatan sosialisasi yang telah saya lakukan hal ini mencerminkan nilai **Kolaboratif**

Dengan adanya hasil kegiatan penginputan data sudah disosialisasikan menunjukkan kepribadian yang berlandaskan gotong royong dengan melibatkan rekan kerja lain.berkontribusi mewujudkan visi 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. Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu ramah, sopan, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan dapat dipercaya dan bisa diandalkan.

e. Monitoring dan evaluasi

Berikut ialah aktualisasi nilai BerAKHLAK dari setiap tahapan kegiatan dalam kegiatan kelima yaitu :

1. Melakukan update per minggu monitoring data permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

Saya mengupdate data perminggu dapat mengoptimalkan monitoring pengerjaan berkas dimanapun dan kapanpun dengan mudah mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya akan melalui tahapan kegiatan ini dengan cermat dan penuh tanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. dengan tahapan kegiatan ini Saya melakukan pekerjaan dengan kualitas terbaik mencerminkan nilai **Kompeten**. Dengan tahapan kegiatan ini Saya akan membantu rekan kerja dalam memonitor pekerjaan mencerminkan nilai **Harmonis**. Melalui tahapan kegiatan ini Saya proaktif memonitor pekerjaan hal ini mencerminkan nilai **Adaptif**. Selanjutnya dengan tahapan kegiatan ini Saya bekerja sama dengan rekan kerja mencocokkan data yang di update mencerminkan nilai **Kolaboratif**.

PROGRESS TUNGGAKAN PERMORHONAN SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH											
No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Tahun	Tanggal SK	Status Kegiatan	Aspek Berhak Didapat	Kemampuan	Pemenuhan	Keabsahan	Keabsahan	Keabsahan
66	BARBARA SARIYO	14402	2020	03/09/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
67	BARBARA SARIYO	14403	2020	03/09/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
70	ANDI SUKIRNO	22214	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
72	H. SUDIRNO	22202	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
74	H. SUDIRNO	22279	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
75	RIYANUS SUDIRNO	22280	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
76	H. SUDIRNO SUDIRNO	22281	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
77	RIYANUS SUDIRNO	22282	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
78	RIYANUS SUDIRNO	22283	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
79	RIYANUS SUDIRNO	22284	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
80	RIYANUS SUDIRNO	22285	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
81	RIYANUS SUDIRNO	22286	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
82	RIYANUS SUDIRNO	22287	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
83	RIYANUS SUDIRNO	22288	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
84	RIYANUS SUDIRNO	22289	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
85	RIYANUS SUDIRNO	22290	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
86	RIYANUS SUDIRNO	22291	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
87	RIYANUS SUDIRNO	22292	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
88	RIYANUS SUDIRNO	22293	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
89	RIYANUS SUDIRNO	22294	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
90	RIYANUS SUDIRNO	22295	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
91	RIYANUS SUDIRNO	22296	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
92	RIYANUS SUDIRNO	22297	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
93	RIYANUS SUDIRNO	22298	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
94	RIYANUS SUDIRNO	22299	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
95	RIYANUS SUDIRNO	22300	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
96	RIYANUS SUDIRNO	22301	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
97	RIYANUS SUDIRNO	22302	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
98	RIYANUS SUDIRNO	22303	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
99	RIYANUS SUDIRNO	22304	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
100	RIYANUS SUDIRNO	22305	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					

Gambar 3.16. Jumlah tunggakan delapan puluh dua saat belum update data

PROGRESS TUNGGAKAN PERMORHONAN SK PEMBERIAN HAK ATAS TANAH											
No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Tahun	Tanggal SK	Status Kegiatan	Aspek Berhak Didapat	Kemampuan	Pemenuhan	Keabsahan	Keabsahan	Keabsahan
66	BARBARA SARIYO	14402	2020	03/09/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
67	BARBARA SARIYO	14403	2020	03/09/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
70	ANDI SUKIRNO	22214	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
72	H. SUDIRNO	22202	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
74	H. SUDIRNO	22279	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
75	RIYANUS SUDIRNO	22280	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
76	RIYANUS SUDIRNO	22281	2020	05/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
77	RIYANUS SUDIRNO	22282	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
78	RIYANUS SUDIRNO	22283	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
79	RIYANUS SUDIRNO	22284	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
80	RIYANUS SUDIRNO	22285	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
81	RIYANUS SUDIRNO	22286	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
82	RIYANUS SUDIRNO	22287	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
83	RIYANUS SUDIRNO	22288	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
84	RIYANUS SUDIRNO	22289	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
85	RIYANUS SUDIRNO	22290	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
86	RIYANUS SUDIRNO	22291	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
87	RIYANUS SUDIRNO	22292	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
88	RIYANUS SUDIRNO	22293	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
89	RIYANUS SUDIRNO	22294	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
90	RIYANUS SUDIRNO	22295	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
91	RIYANUS SUDIRNO	22296	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
92	RIYANUS SUDIRNO	22297	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
93	RIYANUS SUDIRNO	22298	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
94	RIYANUS SUDIRNO	22299	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
95	RIYANUS SUDIRNO	22300	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
96	RIYANUS SUDIRNO	22301	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
97	RIYANUS SUDIRNO	22302	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
98	RIYANUS SUDIRNO	22303	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
99	RIYANUS SUDIRNO	22304	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					
100	RIYANUS SUDIRNO	22305	2020	07/06/2020	Perencanaan SK Perencanaan Hak Atas Tanah	Perencanaan Hak Atas Tanah					

Gambar 3.17. Jumlah tunggakan delapan puluh saat sudah update data

2. Melakukan evaluasi terhadap hasil monitoring permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

Dengan tahapan kegiatan ini saya melakukan perbaikan tiada henti demi pelayanan terbaik mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya Melakukan kegiatan evaluasi dengan cermat dan bertanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Saya akan melakukan evaluasi dengan kualitas terbaik mencerminkan nilai **Kompeten**. Saya melakukan evaluasi menunjukkan sikap peduli hal ini mencerminkan nilai **Harmonis**. Saya akan berdedikasi dalam pekerjaan dengan melakukan evaluasi mencerminkan nilai **Loyal**. Selanjutnya saya bertindak proaktif dengan melakukan evaluasi mencerminkan nilai **Adaptif**. Kemudian saat saya melakukan evaluasi hal

itu dapat memberikan solusi untuk penyelesaian proses permohonan SK sebagai tujuan Bersama hal ini mencerminkan nilai **Kolaboratif**.

no	Laporan	Jumlah
1	Berkas yang sedang di proses	10
2	Berkas belum ditinjau	32
3	Permohonan dengan ada masalah dan kekurangan persyaratan	13
4	Posisi berkas di kanwil	22
5	Pendaftaran wakaf	3
Total		80

Penulis menyampaikan secara lisan karena permohonan dengan permasalahan paling banyak adalah permohonan yang belum dilakukan pemeriksaan lapang atau tinjau lapang seharusnya jika tidak ada waktu oleh panitia sebaiknya menguasakan kepada staff yang lain.

3. Melaporkan hasil evaluasi monitoring kepada mentor dan atasan.

Pada tahapan kegiatan ini Saya memberikan solusi untuk perbaikan tiada henti mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Saya akan memberikan laporan hasil evaluasi dengan cermat dan bertanggungjawab mencerminkan nilai **Akuntabel**. Saya memberikan laporan hasil evaluasi dengan kualitas terbaik yang mudah dipahami mencerminkan nilai **Kompeten**. Saya memberikan laporan menunjukkan sikap peduli terhadap pekerjaan Bersama mencerminkan nilai **Harmonis**. Saya akan bertindak proaktif dengan memberikan laporan hasil evaluasi mencerminkan nilai **Adaptif**. Saya memberikan hasil laporan kepada mentor dan atasan menunjukkan adanya Kerjasama mencerminkan nilai **Kolaboratif**.



Gambar 3.18. Saat penulis menyampaikan laporan ke atasan

Dengan adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi sehingga pekerjaan bisa dilakukan dengan produktif. Berkontribusi mewujudkan misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan. Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.

Berdasarkan Realisasi Aktualisasi di atas di buat Rekapitulasi nilai BerAKHLAK sebagai Berikut :

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		ke- 1		ke-2		ke-3		ke-4		ke-5		Rencana	Kegiatan
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Berorientasi pelyanan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
3	Kompeten	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
4	harmonis	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	12	12
5	loyal	1	1	1	1	3	3	3	3	1	1	9	9
6	adaptif	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
7	kolaboratif	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	14	14
jumlah MP yang Diaktualisasikan per kegiatan		18	19	19	19	19	21	20	21	19	19	95	99

Tabel.9. rekapitulasi nilai BerAKHLAK

3. Manfaat Aktualisasi

a) Manfaat bagi Penulis

- Melalui pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis dapat menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK. Nilai-nilai dasar tersebut dapat tertanam dan tercermin dari setiap perilaku dan kegiatan yang dilakukan sehari-hari, sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
- Dapat menambah kompetensi atau wawasan penulis terkait teknis pertanahan sehingga membantu memudahkan pekerjaan bagi penulis.

b) Manfaat bagi Satuan Kerja

- Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu memiliki manfaat antara lain memudahkan untuk memonitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor pertanahan Labuhanbatu karena bisa diakses dengan mudah dan dimana saja sehingga dibandingkan sebelumnya monitoring prosesnya masih manual menggunakan buku tulis jadi untuk aksesnya lebih sulit karena harus selalu melihat buku.
- Kemudian yang menurut penulis setelah membuat aktualisasi dengan judul Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu adalah monitoring proses permohonan SK lebih optimal karena ternyata masih ada permohonan yang sudah lama menjadi tunggakan tapi tidak pernah dibicarakan setelah adanya aktualisasi ini permohonan SK yang sudah lama akhirnya dibahas Kembali bagaimana tindak lanjutnya apakah ditutup atau disurati tentunya hal ini dapat mengoptimalkan penyelesaian permohonan SK dikantor pertanahan kabupaten Labuhanbatu.

c) Manfaat bagi Masyarakat

secara tidak langsung dengan adanya kemudahan memonitor atau mengontrol proses permohonan SK Pemberian hak atas tanah dimungkinkan dapat mempercepat proses permohonan SK yang dimohonkan oleh masyarakat.

NO.	NAMA PEMOHON	3 1 2			L (SR)
		K	KI	KI	
298	JAHN NURHANI	✓	✓	✓	✓
299	PONIAM	✓	✓	✓	✓
300	ABDI MULI	✓	✓	✓	✓
301	WANDHA WELI	✓	✓	✓	✓
302	WANNI ANISA	✓	✓	✓	✓
303	WENDY BENCORU	✓	✓	✓	✓
304	ABDI MULI	✓	✓	✓	✓
305	PONIAM	✓	✓	✓	✓
306	WENDY ANITA-ANI	✓	✓	✓	✓
307	ADEI SARA HANG	✓	✓	✓	✓
308	ANANTA	✓	✓	✓	✓
309	SUBROTO	✓	✓	✓	✓
310	AIDA	✓	✓	✓	✓
311	ELDI	✓	✓	✓	✓
312	BENEC MUNTJE	✓	✓	✓	✓
313	ELYANA SAGALA	✓	✓	✓	✓
314	BA-REN PITSAR	✓	✓	✓	✓

Gambar 3.19. Monitoring proses permohonan SK dengan menggunakan buku tulis.

Link video testimoni dibawah ini :

<https://drive.google.com/file/d/1ib478t6nJGheksfQoBsgQZ6G43yEU74Y/view?usp=sharing>

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor pendukung Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung selama realisasi aktualisasi adalah dukungan dari Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu baik Pegawai Negeri Sipilnya maupun Pegawai Pemerintahan Non pegawai Negeri (PPNPN) yang banyak membantu mengumpulkan data dan menyortir serta memberikan saran terutama rekan rekan di penetapan hak juga korsub yaitu bapak Suleyman, S.H. Selain itu pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini juga tidak terlepas dari dukungan mentor yakni bapak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM selaku Plt. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang senantiasa memberikan dukungan berupa saran, masukan dan dukungan moril yang Penulis

butuhkan dalam pelaksanaan aktualisasi ini dan, Coach yang telah memberikan arahan, semangat dan motivasi serta saran yang membangun untuk kelancaraan kegiatan aktualisasi yang Penulis laksanakan.

2. Factor penghambat realisasi kegiatan

Factor penghambat yaitu penulis tidak bisa mengerjakan dengan focus kegiatan aktualisasi ini dikarenakan konsentrasi penulis terbagi bagi diwaktu bersamaan penulis masih mengerjakan pekerjaan rutin di waktu yang sama juga penulis ikut dalam program pendaftaran tanah sistematis lengkap (PTSL) dimana akhir tahun ini target yang sudah ditetapkan harus tercapai apalagi wilayah kerja dengan tiga kabupaten membuat jarak tempuh yang jauh Ketika turun kedesa sehingga memakan perjalanan waktu yang lama diperjalanan. Untuk mengatasi hal tersebut penulis akhirnya mengerjakan Sebagian dari kegiatan aktualisasi ini diluar jam kerja.

D. Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Keduduk dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Melakukan Monitoring berkelanjutan proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan • Akuntabel • Kolaboratif 	<p>Berkonsultasi dengan mentor untuk melaksanakan monitoring berkelanjutan dengan sopan, santun dan ramah (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Dalam melakukan monitoring cermat dan bertanggung jawab sehingga data yang dimonitoring dapat dipertanggungjawabkan</p>

			(Akuntabel) Dalam melakukan monitoring dilaksanakan Bersama-sama dengan rekan kerja (Kolaboratif)
	Melakukan evaluasi mingguan terhadap proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan • Akuntabel • kolaboratif 	Mengevaluasi setiap minggu terhadap proses permohonan SK pemberian hak atas tanah sebagai upaya perbaikan tiada henti terhadap pelayanan (Berorientasi Pelayanan) Dalam melakukan evaluasi harus cermat dan bertanggungjawab sehingga hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel) Hasil evaluasi disampaikan kepada mentor atau atasan (Kolaboratif)

Labuhanbatu, 7 November 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM.
NIP 198702012009121002

Peserta Pelatihan



Raja Alamsyah siregar, SH
NIP 19940714202204100

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Isu yang terpilih dalam aktualisasi ini yaitu terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu kemudian penulis memberikan solusi pemecahan masalah dengan Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Dengan rangkaian kegiatan antara lain :

1. Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet.
2. Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet
3. Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet
4. Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet.
5. Monitoring dan evaluasi

Semua kegiatan pada aktualisasi ini dapat dilaksanakan oleh penulis sesuai dengan rancangan aktualisasi yang dibuat oleh penulis. Dalam pelaksanaan aktualisasi penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Manfaat dari aktualisasi ini dimungkinkan mempercepat atau mengoptimalkan proses permohonan SK Pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

B. Rekomendasi

Setelah dilaksanakan aktualisasi ini penulis berharap kepala seksi penetapan hak dan pendaftaran terus melakukan monitoring berkelanjutan proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu serta Melakukan evaluasi mingguan terhadap proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu. Kemudian penulis berkomitmen mendorong reka-

rekan kerja menerapkan nilai-nilai BerAHKLAK dalam melaksanakan tugas sehari-hari di unit kerja sehingga mampu memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

A. MODUL

Ahmad Jalis, (2021). Modul Kompeten Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Andi Adiyat Mirdin, (2021). Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai
Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Dwi Rahmanendra, (2021). Modul Loyal Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Elly Fatimah & Erna Irawati, (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur
Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Jarot Sembodo, (2021). Modul Harmonis Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri
Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Ramah Handoko, (2021). Modul Akuntabel Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri
Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Tri Atmojo Sejati, (2021). Modul Kolaboratif Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri
Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Yogi Suwarno, (2021). Modul Adaptif Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

B. PERATURAN

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang No. 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai
Negeri Sipil.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria
Dan Tata Ruang.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Taata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Dan Hak Atas Tanah.

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

LAMPIRAN

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

Laporan Minggu ke : I (Pertama)
Nama : Raja Alamsyah Siregar
NIP : 199407142022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberiaan Hak atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan *Google Spreadsheet* pada Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu/5 Okt 2022	Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan google spreadsheet untuk monitoring.	Tersedianya akun google khusus untuk monitoring	Terlaksana
Kamis/6 Okt 2022	spreadsheet	Membuat akun google		Terlaksana
Jumat/7 Okt 2022		Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube		Terlaksana

Mentor



Rizki Kurniawan, S.P
NIP 19770111200502100

Peserta



Raja Alamsyah siregar, SH
NIP 199407142022041001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Dilengkapi dengan Evidence)

Kegiatan I

Tahapan kegiatan :

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan akun google spreadsheet untuk monitoring.

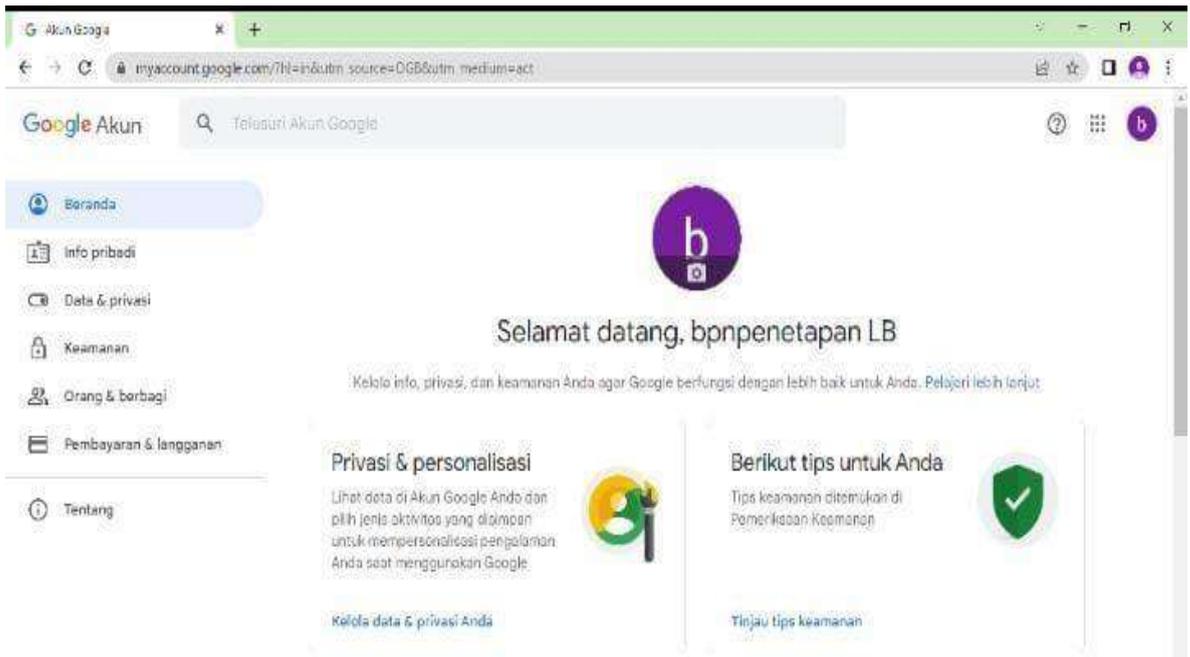
Pada hari Rabu, 5 Oktober 2022 saya berkonsultasi dengan mentor untuk memulai aktualisasi dan meminta persetujuan penggunaan akun google yaitu nama akun yang akan digunakan serta sandi yang akan digunakan.



Gambar 1. Saat konsultasi dengan mentor pak Rizki Kurniawan, S.P.

2. Membuat akun google

Pada hari kamis , tanggal 6 Oktober 2022 setelah berkonsultasi dengan mentor serta mendapat persetujuan terkait nama dan sandi akun google selanjutnya penulis membuat akun google khusus untuk monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor pertanahan kabupaten Labuhanbatu.



Gambar 2. Akun google khusus monitoring proses permohonan SK telah dibuat

3. Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube. Selanjutnya setelah akun google dibuat tahapan kegiatan pada kegiatan pertama ini penulis belajar tutorial cara penggunaan google spreadsheet dari youtube. Penulis belajar dari akun GS Academy.



Gambar 3. Belajar tutorial penggunaan google spreadsheet dari youtube

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 1 : Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan google spreadsheet ntuk monitoring. 2. Membuat akun google. 3. Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube. <p>Output/Hasil kegiatan : Tersedianya akun google khusus untuk monitoring</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan tersedianya akun google khusus untuk monitoring membuat monitoring proses permohonan SK dengan efisien dan efektif. Berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan. 77</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi
Coach

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 1 : Melakukan observasi dan membuat akun google khusus untuk monitoring menggunakan google spreadsheet.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan mentor terkait penggunaan google spreadsheet untuk monitoring. 2. Membuat akun google. 3. Belajar tutorial cara menggunakan google spreadsheet dari youtube. <p>Output/Hasil kegiatan : Tersedianya akun google khusus untuk monitoring</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan tersedianya akun google khusus untuk monitoring membuat monitoring proses permohonan SK dengan efisien dan efektif. Berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>		

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

Laporan Minggu ke : 2 (Kedua)
Nama : Raja Alamsyah Siregar
NIP : 199407142022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberiaan Hak atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan *Google Spreadsheet* pada Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/10 Okt 2022	Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat	Tersedianya Desain tabel monitoring	Terlaksana
Selasa-Kamis/11-13 Okt 2022		Membuat desain atau tampilan tabel monitoring.		Terlaksana
Jumat/14 Okt 2022		Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat .		Terlaksana

Mentor



Rizki Kurniawan, S.P
NIP 19770111200502100

Peserta



Raja Alamsyah siregar, SH
NIP 199407142022041001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output
(Dilengkapi dengan Evidence)

Kegiatan 2

Tahapan kegiatan :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat.
Pada hari Senin, 10 Oktober 2022 saya berkonsultasi dengan mentor untuk memulai kegiatan kedua terkait dengan desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah yang akan dibuat penulis.



Gambar 1. Saat konsultasi dengan mentor pak Rizki Kurniawan, S.P.

2. **Membuat desain atau tampilan tabel monitoring.**

Pada hari selasa-kamis , tanggal 11-13 Oktober 2022 setelah berkonsultasi dengan mentor untuk membuat desain tabel monitoring selanjutnya penulis membuat tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor pertanahan kabupaten Labuhanbatu.

No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Kesesuaian	perbaikan	kembali	tahap 1	tahap 2	tahap 3	kapan	keterangan
1	SIEN HEDARIT YULU	525/2020								kembali
2	ERKA SIMAMORA	346/2020								kembali
3	WALUYU	174/2021								kembali
4	WINDA PUTRI NUNDA	184/2021								kembali
5	ANAK DG. PT SUMBER	480/2018								kembali
6	S. PT. KULIA MAS	75/1/2018								kembali
7	SAHIBAN SANDIP	194/4/2021								kembali
8	SAHIBAN SIBANG	184/8/2021								kembali
9	IR. SAUL HADI	223/2/2022								kembali
10	IR. SAUL HADI	228/1/2022								kembali
11	IR. SAUL HADI	228/7/2022								kembali
12	ANDI SUNDAH	18/8/2021								kembali
13	SAIT SUDAN	118/8/2020								kembali
14	WIA DARMAWAN	319/6/2020								kembali
15	SAKUN GUTUNGA	438/9/2021								kembali
16	P. PUTRI ANNALISA	229/9/2022								kembali
17	HEWY SUSANTO	220/2/2022								kembali
18	ALIMAR ANI	443/2/2020								kembali
19	SITIAMA SANTURI	244/6/2022								kembali
20	RAK TAUHAN	317/8/2020								kembali

Gambar 2. Tabel monitoring proses permohonan SK telah dibuat

3. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat .

Selanjutnya pada hari Jumat tanggal 14 Oktober 2022 setelah tabel monitoring dibuat tahapan kegiatan pada kegiatan kedua ini penulis berdiskusi serta meminta saran dari rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat .



Gambar 3. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP : 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 2 : Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet .

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat. 2. Membuat desain atau tampilan tabel monitoring. 3. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat. <p>Output/Hasil kegiatan : Tersedianya Desain tabel monitoring</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan membuat Desain tabel monitoring sehingga dalam bekerja bisa lebih produktif berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 2 : Membuat desain tabel monitoring proses penyelesaian permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet .

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait desain tabel monitoring yang akan dibuat. 2. Membuat desain atau tampilan tabel monitoring. 3. Berdiskusi serta meminta saran dari rekan rekan kerja terhadap tabel monitoring yang telah dibuat. <p>Output/Hasil kegiatan : Tersedianya Desain tabel monitoring</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan membuat Desain tabel monitoring sehingga dalam bekerja bisa lebih produktif berkontribusi mewujudkan misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>		

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke : 3 (Ketiga)
Nama : Raja Alamsyah Siregar
NIP : 199407142022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberiaan Hak atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan *Google Spreadsheet* pada Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/17 Okt 2022	Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan	Konsultasi dengan mentor terkait data yang akan di input pada tabel monitoring di google spreadsheet.	Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet	Terlaksana
Selasa-Rabu/18-19 Okt 2022	Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet	Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja.		Terlaksana
Kamis-Jumat/20-21 Okt 2022		Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet.		Terlaksana

Mentor



Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM.
NIP 198702012009121002

Peserta



Raja Alamsyah siregar,
NIP 199407142022041001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Dilengkapi dengan Evidence)

Kegiatan 3

Tahapan kegiatan :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data yang akan di input pada tabel monitoring di google spreadsheet.
Penulis berkonsultasi dengan mentor untuk memulai kegiatan ketiga terkait dengan data yang akan di input pada tabel monitoring di google spreadsheet yang dibuat penulis.



Gambar 1. Saat konsultasi dengan mentor pak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM

2. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja.
Pada hari selasa-Rabu , tanggal 18-19 Oktober 2022 setelah berkonsultasi dengan mentor untuk data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja selanjutnya penulis Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja.



Gambar 2. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja

- Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet
Selanjutnya pada hari kamis-jumat tanggal 20-21 Oktober 2022 penulis Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet.

The screenshot shows a Google Spreadsheet with the following data:

PROGRESS TUNGGAKAN SEKSI PENETAPAN HAK															
No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Tahun	Tanggal SRS	Jenis Kegiatan	Posisi Berkas Digital	Konseptor	Pemeriksa	Koordinator Penetapan Hak	Poin/ta			Kepala Kantor	Keterangan	
										Kasi 3	Kasi 1	Kasi 2			
46	40	JAMALUDDIN TAMBUNAN	36135	2022	17/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak MIAK Perancangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
47	41	YUSUMA HUKU	36825	2022	17/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak MIAK Perancangan	Revisi/kelempok Subtansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
48	42	NURUDNO	36832	2022	17/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak MIAK Perancangan	Revisi/kelempok Subtansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
49	43	MOHRON LUBIS	37238	2022	18/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak MIAK Perancangan	Tim Panitia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
50	44	ACHIN	37314	2022	18/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak MIAK Perancangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
51		LIM TIAN SENG	37658	2022	19/10/2022	Permohonan SK Pemberian Hak MIAK Perancangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
52	45	SAHRJAL	21749	2021	17/04/2021	Permohonan SK Penetapan Hak Guna Bangunan Sederajat	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah	<input type="checkbox"/>	Kekurangan Berkas						
53		YUKI PRATIKA SRIATI	498	2022	12/01/2022	Permohonan SK Penetapan Hak Guna Bangunan Sederajat	Tim Panitia/Tim Peneliti Tanah	<input type="checkbox"/>	Buku						
54	47	R. RENAH KUSWITO	26405	2022	21/07/2022	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Sederajat	Tim Panitia	<input checked="" type="checkbox"/>	Diunduh						
55	48	HUPAZZAH HAFASAP	34381	2022	29/05/2022	Permohonan SK Penetapan Hak Guna Bangunan Sederajat	Tim Panitia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Ditinjau
56	49	NY TRUFAN	31905	2020	08/05/2020	Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Perancangan	Loket Pelayanan Perencanaan	<input type="checkbox"/>							

Gambar 3. Tabel monitoring permohonan SK di google spreadsheet

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten
 LabuhanbatuJabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di KantorPertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 3 : Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di googlespreadsheet.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor terkait data yang akan di input pada tabel monitoring di google spreadsheet. 2. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja. 3. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet. <p>Output/Hasil kegiatan : Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan data terinput di tabel monitoring google spreadsheet setelah bertransformasi digital pelayanan bisa lebih efektif dan efisien. Berkontribusi mewujudkan visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP : 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten
 LabuhanbatuJabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di KantorPertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di KantorPertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 3 : Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di googlespreadsheet.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Konsultasi dengan mentor terkait data yang akan di input pada tabel monitoring di google spreadsheet. 5. Mengumpulkan dan menyortir data yang akan di input ke tabel monitoring dengan rekan kerja. 6. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet. <p>Output/Hasil kegiatan : Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis,Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan data terinput di tabel monitoring google spreadsheet setelah bertansformasi digital pelayanan bisa lebih efektif dan efisien. Berkontribusi mewujudkan visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan bisa diandalkan.</p>		

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke : 4 (Ke-empat)

Nama : Raja Alamsyah Siregar

NIP : 199407142022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberiaan Hak atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan *Google Spreadsheet* pada Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/24 Okt 2022	Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet	Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet .	Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet	Terlaksana
Selasa/25 Okt 2022	Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet	Melakukan konsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi .	Cara penggunaan tabel monitoring selesai disosialisasikan	Terlaksana
Rabu- Kamis/26-27 Okt 2022		Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet		Terlaksana
Jumat/28 Okt 2022		Melakukan evaluasi terhadap sosialisasi yang telah dilakukan		Terlaksana

Mentor



Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM.
NIP 198702012009121002

Peserta



Raja Alamsyah siregar, SH
NIP 199407142022041001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(Dilengkapi dengan Evidence)

Kegiatan 3 & 4

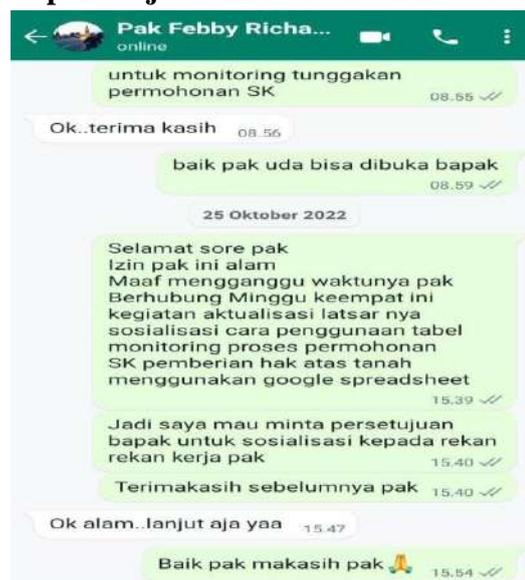
Tahapan kegiatan :

1. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet pada hari senin tanggal 24 Oktober 2022 penulis Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet.

No	Nama Pemohon	Nomor Berkas	Tahun	Tanggal 30%	Jenis Kegiatan	Posisi Berkas Digital	Konsektor	Pemeriksa	Koordinator Penetapan Hak	Penilai Kasi 1	Penilai Kasi 2	Supaya Kantor	Keterangan
46	JAMALUDDIN TAMBLANAN	36135	2022	13/10/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
47	YULIANA HULU	36825	2022	13/10/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Polikana Kelompok Substansi Penerapan Hak Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
48	IBURONO	36932	2022	13/10/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Polikana Kelompok Substansi Penerapan Hak Tanah dan Ruang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
49	MOHORON LIBIS	37238	2022	18/10/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan	Tan Ponds	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
50	ADNIN	37314	2022	18/10/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
51	LIN TIAN SING	37658	2022	19/10/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Milik Perseorangan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Tinjau
52	SAHRAL	21782	2021	10/04/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tan Ponds/Tan Ponds Tanah	<input type="checkbox"/>	Keturangan Serias					
53	YUSRI RAHMANA SIMAT	498	2022	12/01/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tan Ponds/Tan Ponds Tanah	<input type="checkbox"/>	Blokir					
54	IR. RIBANUH KLEWITO	28409	2022	21/07/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tan Ponds	<input checked="" type="checkbox"/>	Ditunda					
55	RIKAZZAH HARAHAP	34189	2022	29/09/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Badan Hukum	Tan Ponds	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Belum Ditinjau
56	RAY SAURAN	33906	2020	09/08/2022	Pemohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan Perseorangan	Luar Pelawasan Pendaftaran	<input type="checkbox"/>						

Gambar 1. Tabel monitoring permohonan SK di google spreadsheet

2. Melakukan konsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi . Pada hari Selasa, 25 Oktober 2022 setelah berkonsultasi dengan mentor untuk meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi.



Gambar 2. Konsultasi dengan mentor pak Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM via whatsapp

- Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet. Selanjutnya pada hari Rabu-Kamis tanggal 26-27 Oktober 2022 penulis MenginputMelakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet



Gambar.3 sosialisasi dengan rekan kerja serta mentor.



Gambar 4. Share link google Spreadsheet monitoring proses permohonan SK

- Melakukan evaluasi terhadap sosialisasi yang telah dilakukan Pada saat sosialisasi tidak banyak yang dievaluasi hanya menambah yang bisa jadi editor pada google spreadsheet dengan menambahkan mentor.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP : 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 3 : Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di google spreadsheet.
 Kegiatan 4 : Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet. 2. Melakukan konsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi. 3. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet. 4. Melakukan evaluasi terhadap sosialisasi yang telah dilakukan. <p>Output/Hasil kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet. 2. Cara penggunaan tabel monitoring selesai disosialisasikan. <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan data terinput di tabel monitoring google spreadsheet setelah bertansformasi digital pelayanan bisa lebih efektif dan efisien. Berkontribusi mewujudkan visi misi ATR/BPN⁹² yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan 		

<p>Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>2. Dengan adanya hasil kegiatan penginputan data sudah disosialisasikan menunjukkan kepribadian yang berlandaskan gotong royong dengan melibatkan rekan kerja lain.berkontribusi mewujudkan visi 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.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu ramah, sopan, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan dapat dipercaya dan bisa diandalkan</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi coach

Nama : Raja Alamsyah Siregar
 NIP : 199407142022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten
 LabuhanbatuJabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di KantorPertanahan Kabupaten Labuhanbtu.
 Gagasan : Optimalisasi Penyelesaian Permohonan SK Pemberian Hak Atas Tanah Dengan Monitoring Proses Menggunakan Google Spreadsheet Di KantorPertanahan Kabupaten Labuhanbatu
 Kegiatan 3 : Melakukan penginputan data permohonan SK pemberian hak atas tanah di kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu ke tabel monitoring di googlespreadsheet.
 Kegiatan 4 : Melakukan sosialisasi cara penggunaan tabel monitoring proses permohonan SK pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan KabupatenLabuhanbatu dengan menggunakan google spreadsheet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data ke tabel monitoring di google spreadsheet. 2. Melakukan konsultasi serta meminta persetujuan mentor untuk melakukan sosialisasi. 3. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja dan mengirimkan link google spreadsheet. 4. Melakukan evaluasi terhadap sosialisasi yang telah dilakukan. <p>Output/Hasil kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data sudah terinput di tabel monitoring google spreadsheet. 2. Cara penggunaan tabel monitoring selesai disosialisasikan. <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: 94</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan data terinput di tabel monitoring google spreadsheet setelah bertansformasi digital pelayanan bisa lebih efektif dan efisien. 		

<p>Berkontribusi mewujudkan visi misi ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p> <p>2. Dengan adanya hasil kegiatan penginputan data sudah disosialisasikan menunjukkan kepribadian yang berlandaskan gotong royong dengan melibatkan rekan kerja lain.berkontribusi mewujudkan visi 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</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Melalui hasil kegiatan ini maka akan menguatkan nilai melayani yaitu ramah, sopan, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. Nilai profesional yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, dan memberikan nilai tambah. Serta nilai terpercaya dengan menunjukkan dapat dipercaya dan bisa diandalkan</p>		
--	--	--

Lampiran : Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Raja Alamsyah Siregar
NIP : 199407142022042001
Pangkat/Gol : III A
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Labuhanbatu
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XLI Tahun 2022.
2. Berekomitmen 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.

Labuhanbatu, 04 November 2022

Mentor



Febby Richard Immanuel L Tobing, S.H.,LLM.

NIP 198702012009121002

Peserta



Raja Alamsyah siregar, SH

NIP 199407142022041001

BIODATA PENULIS



Raja Alamsyah Siregar, S.H. lahir di Janjiraja, Labuhanbatu Selatan , Sumatera Utara pada tanggal 14 Juli 1994. Penulis merupakan anak ke-7 dari 10 bersaudara. Penulis menempuh pendidikan SD 114365 Janjiraja lulus tahun 2007 kemudian melanjutkan pendidikan ke SMPN 8 Padang Sidempuan sampai kelas VIII tahun 2009 selanjutnya penulis menyelesaikan sekolah menengah tingkat pertama pada MTS.S Ittihadiyah Aek Korsik lulus tahun 2010 kemudian melanjutkan pendidikan ke MAN Hutagodang lulus tahun 2013 dan selanjutnya menempuh Pendidikan tinggi di S-1 Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau lulus tahun 2017. saat ini penulis sebagai calon pegawai negeri sipil pada Kementerian Agrari Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pada Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu.