



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

**OPTIMALISASI PEMBERIAN LAYANAN BLOKIR SERTIPIKAT
BAGI MASYARAKAT DI LINGKUNGAN KANTOR PERTANAHAN
KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2022**

Disusun oleh:

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H
NIP : 19940422 202204 2 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XLII
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022”

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

Nama : ELISA APRILIA SIDABUTAR
NIP : 19940422 202204 2 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

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

Tebing Tinggi, 02 November 2022

COACH

MENTOR

Kepala Subbidang Program dan Instrumen
Penilaian Kompetensi

Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan
Sengketa

(ULVI RATNANINGSIH S, S.Psi.)

NIP. 19840331 200903 2 005

(DITA PRATIWI, S.H., M.H)

NIP. 19860303 200804 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi berjudul “**Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022**” dengan baik. Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan dalam program Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini penulis mendapat bimbingan serta dukungan dari mentor dan *coach* yang dengan tulus memberikan sumbangan pemikiran, saran dan dukungan moral yang sangat berharga sehingga Laporan Aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Penulis juga ingin menghaturkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu penulisan Laporan Aktualisasi ini, diantaranya:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.iT.,S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Ibu Rosalina Tamba, S.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
3. Ibu Dita Pratiwi, S.H., M.H., selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sekaligus mentor penulis yang selalu memberikan bimbingan serta arahan dalam menyusun Rancangan Aktualisasi;
4. Ibu Ulvi Ratnaningsih, S.S.Psi., selaku *coach* dalam menyusun Rancangan Aktualisasi;
5. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P., selaku Penguji Rancangan Aktualisasi;
6. Ibu Suwarni, S.E., M.I.P. selaku tutor pada Agenda I atas ilmu yang diberikan;
7. Bapak Sukamto, S.T., M.P.W.K., selaku tutor pada Agenda II atas ilmu yang diberikan;
8. Ibu Sarinah Dewi, S.E., M.E., selaku tutor pada Agenda III atas ilmu yang diberikan;
9. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan selama program Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022;
10. Orangtua dan saudara/i penulis;

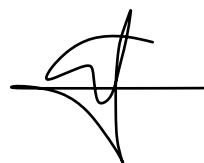
11. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

12. Teman-teman Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Golongan III Angkatan XLII Kelompok 4

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Aktualisasi ini masih banyak kekurangan, sehingga terbuka untuk kritik dan saran yang membangun dari setiap pembaca.

Akhir kata, semoga laporan aktualisasi ini dapat memberi manfaat bagi pembaca.

Tebing Tinggi, 14 November 2022



Elisa Aprilia Sidabutar

NIP. 19940422 202204 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR BAGAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
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	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	22
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi Tahun 2022	45
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	47
A. Role Model	47
B. Realisasi Aktualisasi.....	48
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	88
D. Tindak Lanjut	89
BAB IV	92
PENUTUP.....	92
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN.....	95
BIODATA PENULIS	116

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Rangkuman Isu.....	15
Tabel 2. 2	Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i>	16
Tabel 2. 3	Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i>	16
Tabel 2. 4	Deskripsi Kriteria <i>Growth</i>	17
Tabel 2. 5	Penilaian Isu dengan Teknik Analisis Isu USG	17
Tabel 2. 6	Gagasan Kreatif Pemecah Isu.....	19
Tabel 2. 7	Metode Mc. Namara.....	20
Tabel 2. 8	Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	41
Tabel 2. 9	Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	44
Tabel 2. 10	Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	46
Tabel 3. 1	Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK	79
Tabel 3. 2	Realisasi Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi Misi & Nilai-Nilai Organisasi.....	83
Tabel 3. 3	Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Berakhlak	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	6
Gambar 2. 1 Lemari Penyimpanan Berkas	10
Gambar 2. 2 Loker Pelayanan	11
Gambar 2. 3 Surat Pemberitahuan	14
Gambar 3. 1 Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan 1	49
Gambar 3. 2 Peraturan terkait yang sudah diunduh	50
Gambar 3. 3 Menelaah peraturan terkait.....	51
Gambar 3. 4 Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat.....	51
Gambar 3. 5 Melaporkan Rangkuman Layanan Blokir kepada mentor	52
Gambar 3. 6 Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat yang telah di revisi oleh Mentor.....	53
Gambar 3. 7 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan 2	54
Gambar 3. 8 Mencari video tutorial membuat chatbot whatsapp	55
Gambar 3. 9 Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet.....	55
Gambar 3. 10 Membuat Akun Whatsapp Business	56
Gambar 3. 11 Membuat chatbot whatsapp melalui aplikasi Whatsauto	57
Gambar 3. 12 Melaporkan hasil kegiatan 2 kepada Mentor	58
Gambar 3. 13 Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan 3	59
Gambar 3. 14 Mencari desain flyer melalui aplikasi Canva.....	60
Gambar 3. 15 Membuat flyer informasi layanan blokir sertipikat dalam bentuk flyer	61
Gambar 3. 16 Me-review hasil desain flyer dengan mentor	62
Gambar 3. 17 Me-review hasil desain flyer dengan staf seksi V.....	62
Gambar 3. 18 Melaporkan hasil kegiatan 3 kepada Mentor	63
Gambar 3. 19 Flyer informasi layanan blokir sertipikat yang telah di revisi oleh Mentor....	64
Gambar 3. 20 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan 4	65
Gambar 3. 21 Izin kepada Kasubbag TU untuk mengunggah flyer informasi layanan blokir di media sosial kantah	66
Gambar 3. 22 Menemui pegawai yang akan mengunggah flyer ke media sosial kantah	66
Gambar 3. 23 Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir.....	67
Gambar 3. 24 Screenshot chatbot whatsapp yang telah dipergunakan.....	68
Gambar 3. 25 Memberitahukan kepada pegawai loket mengenai layanan blokir sertipikat sesuai dengan peraturan.....	69

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. 1 Struktur Organisasi	7
Bagan 2. 1 Permohonan Blokir Tahun 2021-2022	13
Bagan 2. 2 Diagram Fishbone.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (yang selanjutnya disebut dengan UUPA) merupakan peraturan perundang-undangan yang hingga saat ini masih menjadi aturan dasar pengaturan masalah pertanahan. UUPA dipandang sebagai jalan keluar dari permasalahan dualisme hukum pertanahan yang berlangsung selama 15 (lima belas) tahun setelah Indonesia merdeka pada tahun 1945, sehingga UUPA dikatakan sebagai hukum tanah nasional yang diharapkan dapat menjadi kesatuan hukum agraria dan memberikan kepastian hukum dari apa yang menjadi hak seluruh rakyat Indonesia.

Salah satu tujuan UUPA dalam penjelasan umumnya adalah meletakkan dasar-dasar untuk memberikan kepastian hukum mengenai hak-hak atas tanah bagi rakyat Indonesia seluruhnya. Upaya untuk menjamin kepastian hukum hak atas tanah tersebut dapat diwujudkan dengan diselenggarakannya pendaftaran tanah sebagaimana disebutkan dalam Pasal 19. Penjabaran dari Pasal 19 ini adalah dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 yang selanjutnya disempurnakan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (yang selanjutnya disebut dengan PP No. 24 Tahun 1997).

Dalam pelaksanaannya, pendaftaran tanah di Indonesia telah dilakukan sebagaimana yang diatur dalam PP No. 24 Tahun 1997. Namun demikian, masih saja terjadi sengketa pertanahan yang saat ini menjadi pekerjaan rumah bagi pemerintah. Hal ini disebabkan karena sertipikat sebagai alat pembuktian yang kuat ternyata belum menjamin kepastian hukum pemiliknya. Terlebih lagi dalam pasal 32 PP No. 24 Tahun 1997 memberi peluang di mana sepanjang ada pihak lain yang merasa berhak dapat menggugat pihak yang namanya tercantum dalam sertipikat secara keperdataan ke Peradilan Umum dan/atau ke Peradilan Tata Usaha Negara.

Pihak yang berkeberatan tersebut dapat memohonkan pencatatan dalam buku tanah atau lebih dikenal dengan istilah pemblokiran tanah atau pencatatan blokir. Hal ini sebagai langkah pengamanan berupa pencegahan/penghentian untuk sementara terhadap segala bentuk perubahan terhadap sertifikat hak atas tanah tersebut oleh kantor pertanahan sampai adanya putusan yang tetap dari pengadilan. Dengan

demikian, tanah tersebut tidak dipindahkan kepada orang lain melalui jual beli atau lain sebagainya serta tidak dibebani dengan sewa menyewa atau diagunkan kepada pihak ketiga.

Dikeluarkannya Peraturan Menteri ATR/ Kepala BPN Nomor 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita yang memuat tentang syarat, kewenangan, jangka waktu, tahapan pencatatan hingga penghapusan blokir dan sita bertujuan untuk mewujudkan keseragaman, standarisasi dan tertib administrasi dalam pelaksanaan pencatatan dan penghapusan catatan blokir.

Namun ternyata peraturan tersebut belum dapat dilaksanakan sepenuhnya khususnya pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi. Diantaranya, seperti yang terdapat pada pasal 8 Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 13 Tahun 2017 yaitu terhadap permohonan pencatatan blokir mewajibkan pemohon untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu di loket sebelum berkas diproses dan dikaji mengenai diterima atau ditolaknya permohonan blokir sehingga ketika permohonan blokir ditolak, uang yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

Hal di atas merupakan salah satu contoh bahwa Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi belum dapat melaksanakan peraturan sesuai prosedur yang sudah ditetapkan. Umumnya pemohon mengirimkan permohonan blokir melalui surat sehingga prosedur pembayaran PNBP (penerimaan negara bukan pajak) terlebih dahulu sebelum permohonan di kaji oleh seksi V, terlewatkan oleh pemohon.

Menurut penulis isu ini penting untuk dapat dicari pemecahan masalahnya sehingga Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi, dalam hal ini para ASN, mampu menjalankan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Sehubungan dengan kompetensi literasi digital yang digalakkan oleh pemerintah dalam era *revolusi industry 4.0* saat ini, penulis berusaha untuk mencari pemecahan isu/masalah belum optimalnya layanan blokir pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi untuk dapat diminimalisir dengan memanfaatkan teknologi. Untuk itu melalui Rancangan Aktualisasi ini penulis bermaksud untuk mengangkat sebuah judul yaitu "Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022".

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi kementerian sebagaimana tercantum pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Adapun misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah:

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

Kemudian sebagai implementasi daripada misi tersebut disusun target yang spesifik dan terukur ke dalam tujuan kementerian, yaitu:

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

Adapun kaitan dari Rancangan Aktualisasi penulis dalam Rencana Strategis Kementerian adalah pada Misi Kementerian yang kedua yaitu ‘Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia’. Misi tersebut kemudian diturunkan ke dalam tujuan kementerian yang ketiga yaitu “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing”.

Merujuk pada judul Rancangan Aktualisasi penulis yaitu Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022 yang akan dilakukan oleh penulis, maka

hal tersebut akan berkontribusi dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat, dimana kegiatan tersebut akan memberikan informasi mengenai layanan blokir dan proses pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien.

C. Tugas dan Fungsi

Terkait dengan tugas dan fungsi penulis sebagai calon analis hukum pertanahan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa (seksi V) kantor pertanahan kota Tebing Tinggi, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 33 Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan, yaitu melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.

Terkait tugas dan fungsi penulis sebagai calon analis hukum pertanahan sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional adalah :

a. Ikhtisar Jabatan:

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.

b. Uraian Tugas:

1. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana, dan Pengadilan Agama
2. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
3. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
4. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
5. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
6. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;

7. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
8. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
9. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
10. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
11. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
12. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
13. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
14. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
15. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
16. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
17. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
18. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi;

D. Struktur Organisasi

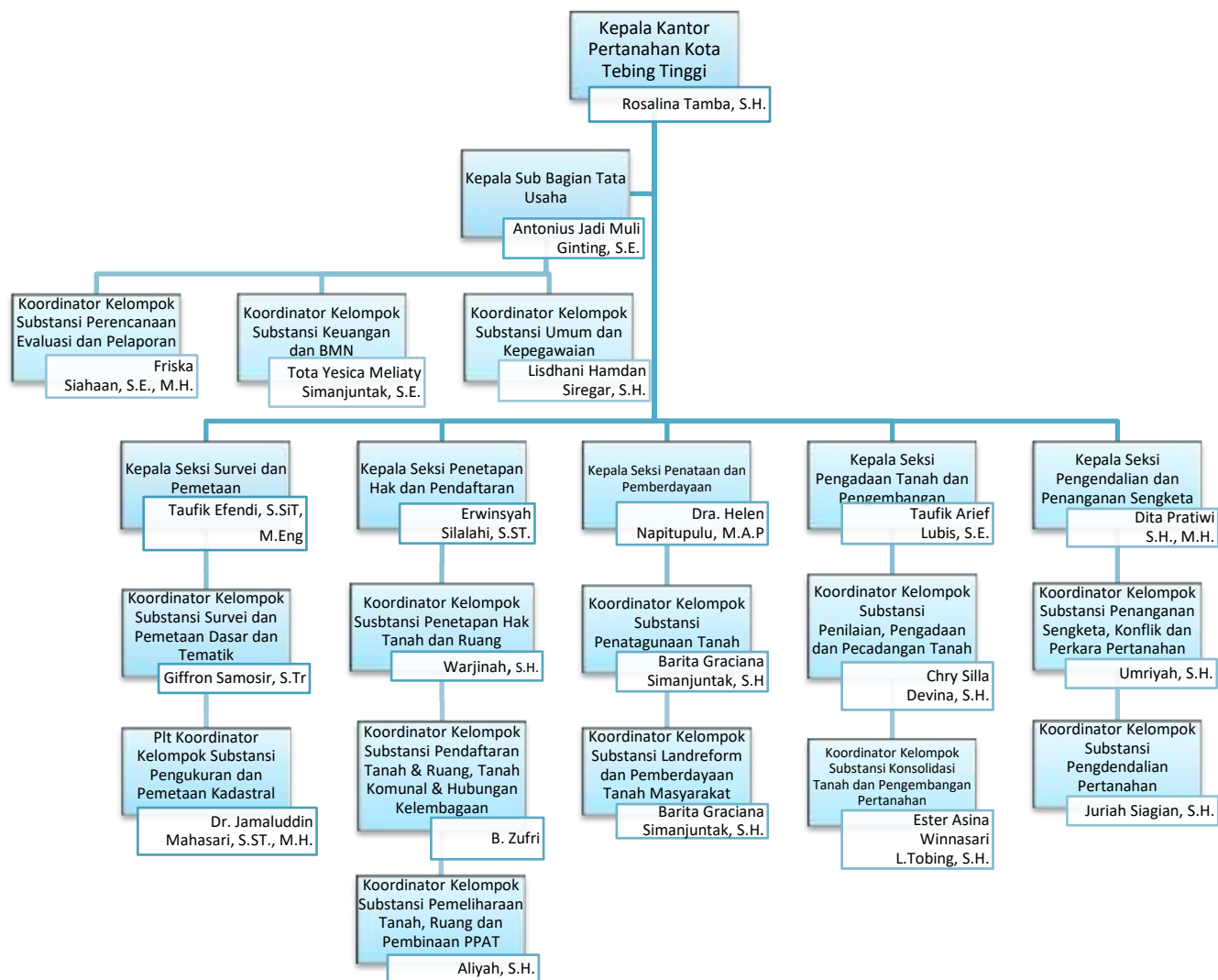


Gambar 1. 1 Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

Sebagaimana dimuat dalam pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, susunan organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha
- b. Seksi Survei dan Pemetaan
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Berikut adalah struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022:



Bagan 1. 1 Struktur Organisasi

E. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Nomor: DIPA-056.01.2.430700/2022, program dan kegiatan yang tengah dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi saat ini diantaranya:

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
3. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
4. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
5. Pendaftaran Tanah dan Ruang
6. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
7. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan Tanah
8. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
9. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
10. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
11. Pengendalian dan Pemantauan 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 di Daerah

Terkait Rancangan Aktualisasi yang disusun oleh penulis, yaitu mengenai Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022, merupakan realisasi dari kegiatan Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan, dimana Layanan Blokir termasuk Pelayanan Pencatatan dan Informasi Pertanahan sebagaimana terdapat pada Lampiran II Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu merepresentasikan kesenjangan antara praktik dengan harapan atau kondisi ideal pada suatu organisasi, yang jika dibiarkan akan mengakibatkan efek signifikan pada tugas dan fungsi organisasi tersebut di masa mendatang. Rancangan aktualisasi ini penulis susun dengan mengidentifikasi beberapa isu yang ditemukan dalam melaksanakan tugas sebagai staf di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

Sumber isu yang diangkat berasal dari tugas pokok dan fungsi (TUSI) penulis yang disetujui mentor dan *coach*. Berikut adalah isu yang penulis temukan pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi berdasarkan data dan hasil pengamatan selama bertugas, yaitu :

1. Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Berkas Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi;
2. Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi;
3. Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

Dari ketiga isu di atas, penulis menguraikan deskripsi isu tersebut dengan menyajikan data, hasil observasi dan juga hasil diskusi dengan teman sejawat, para pegawai senior dan terutama mentor penulis, yaitu Ibu Dita Pratiwi, S.H., M.H.

1. Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Berkas Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

Sesuai pasal 3 ayat (4) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan, pengaduan masyarakat disampaikan kepada Seksi V atau Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sesuai kewenangannya dan dicatat dalam register Pengaduan serta dientri dalam sistem informasi persuratan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Pejabat.

Dalam menjalankan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Seksi V pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi bertugas untuk menelaah/meneliti berkas pengaduan untuk kemudian ditentukan penanganan dan penyelesaiannya.

Selama bertugas di seksi V, penulis mengamati serta bertanya kepada pegawai yang lebih senior perihal pengelolaan berkas pengaduan yang masuk. Dari hasil pengamatan, berkas pengaduan masih belum dikelola dengan efisien. Arsip berkas pengaduan secara khusus belum dikelola secara digital. Hal ini dapat mengakibatkan berkas pengaduan bisa saja tercecer atau bahkan hilang. Sementara pengelolaan berkas pengaduan yang tertata dengan baik merupakan hal penting dalam proses penanganan dan penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat.

Dampak pengelolaan berkas pengaduan yang belum dikelola secara digital adalah terhadap kinerja pegawai seksi V yang menjadi tidak efektif. Hal ini juga terutama berdampak kepada masyarakat, dimana mereka tidak dapat memperoleh pelayanan yang prima dalam menyelesaikan permasalahan pertanahan yang sedang dihadapi dalam waktu yang cepat.

Dampak apabila pengarsipan berkas dilakukan secara digital maka berkas pengaduan yang ada di seksi 5 bisa dengan mudah ditemukan oleh pegawai seksi V apabila sewaktu-waktu diperlukan dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan.



Gambar 2. 1 Lemari Penyimpanan Berkas

Ditinjau dari aspek Smart ASN, kondisi ini menunjukkan kurang optimalnya penerapan *digital skill* oleh pegawai, yaitu mengoptimalkan penggunaan media digital dalam menyimpan dan mengelola berkas pengaduan agar lebih mudah diakses, misalnya menerapkan pengarsipan secara digital yaitu memindai berkas pengaduan dan membuat folder khusus pengaduan di labtop sehingga pengarsipan berkas pengaduan bisa tertata dengan baik dan mudah ditemukan.

Sementara dari aspek manajemen ASN, kondisi ini menunjukkan belum optimalnya pegawai dalam menjalankan tugas secara disiplin dan profesional yaitu tidak melakukan pengelolaan berkas secara optimal yang berujung pada kinerja yang tidak efisien dan efektif.

2. Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

Sesuai pasal 3 ayat (2) Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan, pengaduan diterima melalui loket penerimaan surat pengaduan, loket penerimaan pengaduan secara langsung dan penerimaan pengaduan melalui media daring yang diselenggarakan oleh Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan.

Sehubungan dengan peraturan di atas, Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi masih belum menyediakan petugas dan loket khusus pengaduan. Loket pengaduan masih dirangkap oleh petugas yang menangani layanan pertanahan lainnya.



Gambar 2. 2 Loket Pelayanan

Belum terpenuhinya pemberian layanan pengaduan seperti yang diuraikan di atas tentunya berdampak kepada masyarakat. Masyarakat yang datang ke kantor pertanahan yang ingin membuat pengaduan menjadi tidak terinformasi dengan baik, sehingga persyaratan pengaduan menjadi belum lengkap dan kemungkinan besar permohonannya akan dikembalikan dan/atau diminta melengkapinya kembali. Hal ini menyebabkan penanganan pengaduan menjadi tertunda.

Dampak jika kantor pertanahan menyediakan loket dan petugas khusus untuk menangani pengaduan, maka penyampaian informasi kepada pemohon yang datang ke kantor pertanahan untuk bertanya mengenai layanan pengaduan bisa memperoleh informasi layanan yang lebih jelas.

Kondisi ini menunjukkan penerapan profil Smart ASN, yaitu integritas dan *hospitality*, belum optimal, dimana kepatuhan terhadap peraturan dan pelayanan yang prima kepada masyarakat belum terpenuhi.

Sementara itu dari aspek manajemen ASN, kondisi tersebut mengindikasikan penyelenggaraan pelayanan publik, dalam hal ini pelayanan pengaduan, belum sepenuhnya berkualitas dan memuaskan masyarakat.

3. Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

Sesuai Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita, pencatatan blokir dilakukan terhadap hak atas tanah atas perbuatan hukum atau peristiwa hukum, atau karena adanya sengketa atau konflik pertanahan.

Dalam peraturan tersebut disebutkan persyaratan serta prosedur yang wajib dipenuhi oleh pemohon yang ingin memblokir sertipikatnya baik itu perorangan, badan hukum, maupun penegak hukum.

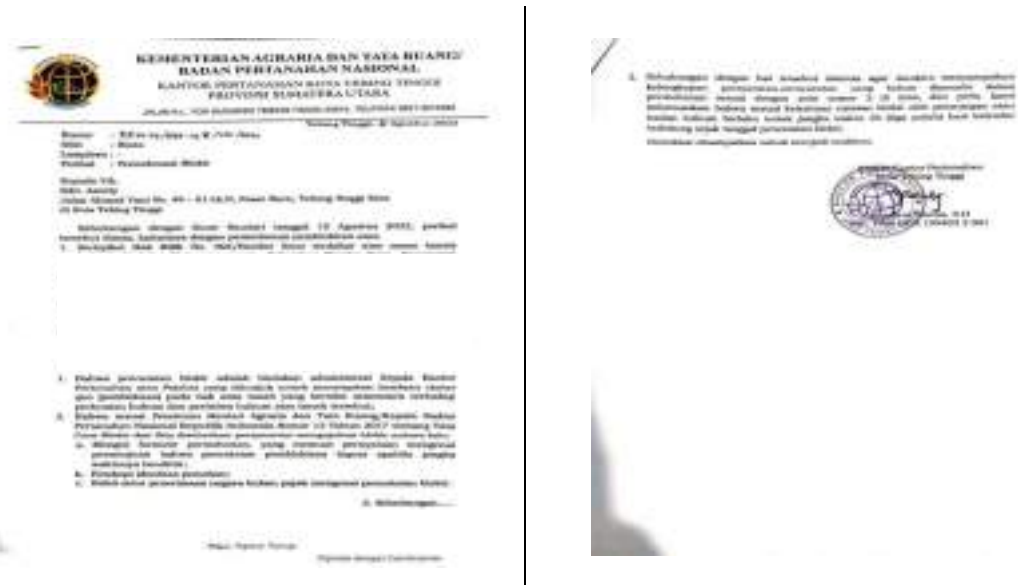
**Bagan Surat Permohonan Blokir
Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi**



Bagan 2. 1 Permohonan Blokir Tahun 2021-2022

Sehubungan dengan hal di atas, faktanya di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi selalu mendapati permohonan blokir sertipikat yang belum sesuai persyaratan. Terdapat permohonan yang belum lengkap persyaratannya, sehingga Seksi V pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi harus memberitahukan kepada pemohon melalui surat untuk melengkapi kembali persyaratan yang kurang.

Salah satu contoh permohonan yang belum sesuai dengan persyaratan adalah permohonan blokir disampaikan ke kantor pertanahan oleh pemohon masih dikirimkan melalui surat, sementara dalam peraturan yang berlaku pengajuan permohonan disampaikan langsung ke loket kantor pertanahan, kemudian pemohon akan dikenakan biaya PNBPN yang sudah ditetapkan agar permohonannya dapat dikaji dan diproses.



Gambar 2. 3 Surat Pemberitahuan

Hal ini berdampak pada tertundanya layanan blokir sertipikat. Sementara layanan blokir ini harus dilakukan segera untuk menghindari adanya perbuatan hukum oleh pihak lain sebelum pencatatan blokir disetujui. Hal ini guna melindungi hak atas tanah yang dimohon pemblokiran sehingga tidak dapat dilakukan kegiatan pemeliharaan data dan pendaftaran tanah.

Dampak apabila penyampaian informasi mengenai layanan blokir kepada masyarakat dilakukan, maka hal itu akan meminimalisir permohonan blokir yang kurang lengkap yang selama ini terjadi pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi sehingga pencatatan blokir bisa segera dilakukan.

Ditinjau dari aspek Smart ASN, kondisi ini juga menunjukkan kurang optimalnya penerapan *digital skill* oleh pegawai, yaitu mengoptimalkan media digital untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat dalam mengedukasi atau menginformasikan persyaratan terkait layanan blokir sertipikat.

Sementara itu dari aspek manajemen ASN, kondisi ini mengindikasikan pelaksanaan kebijakan publik oleh pegawai belum sepenuhnya maksimal karena masyarakat masih belum diberikan informasi yang jelas terkait peraturan blokir yang berlaku.

No.	Isu	Fakta	Dampak Isu
1.	Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Berkas Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan masih disusun secara manual 	<ul style="list-style-type: none"> - Pencarian berkas membutuhkan waktu yang lama - Dapat menyebabkan terjadinya penundaan kerja sehubungan dengan tupoksi seksi PPS hingga berkas ditemukan; - Berkas beresiko hilang atau tercecer;
2.	Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak adanya loket khusus pengaduan; 	<ul style="list-style-type: none"> - Masyarakat menjadi tidak terinformasi - Persyaratan pengaduan menjadi tidak lengkap, dimungkinkan untuk diminta melengkapinya kembali sehingga pelayanan menjadi tertunda
3.	Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan blokir sertipikat belum sesuai persyaratan - Belum ada sosialisasi kepada masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Tertundanya layanan blokir sertipikat - Masyarakat menjadi tidak terinformasi

Tabel 2. 1 Rangkuman Isu

B. Pemilihan Isu

Dari hasil identifikasi dan deskripsi isu di atas, maka perlu dilakukan pemilihan isu untuk menentukan isu prioritas. Isu prioritas yang akan terpilih kemudian akan dianalisis lebih lanjut untuk menentukan gagasan pemecahan masalahnya. Teknik pemilihan/tapisan isu yang digunakan adalah teknik tapisan dengan menggunakan kriteria USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

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 akan ditimbulkan;
3. *Growth* adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya suatu isu jika tidak ditangani segera.

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 tahun

Tabel 2. 2 Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi dan masyarakat penerima layanan
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada satu unit seksi Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu pegawai
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak akan berpengaruh pada siapapun

Tabel 2. 3 Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun

Tabel 2. 4 Deskripsi Kriteria *Growth*

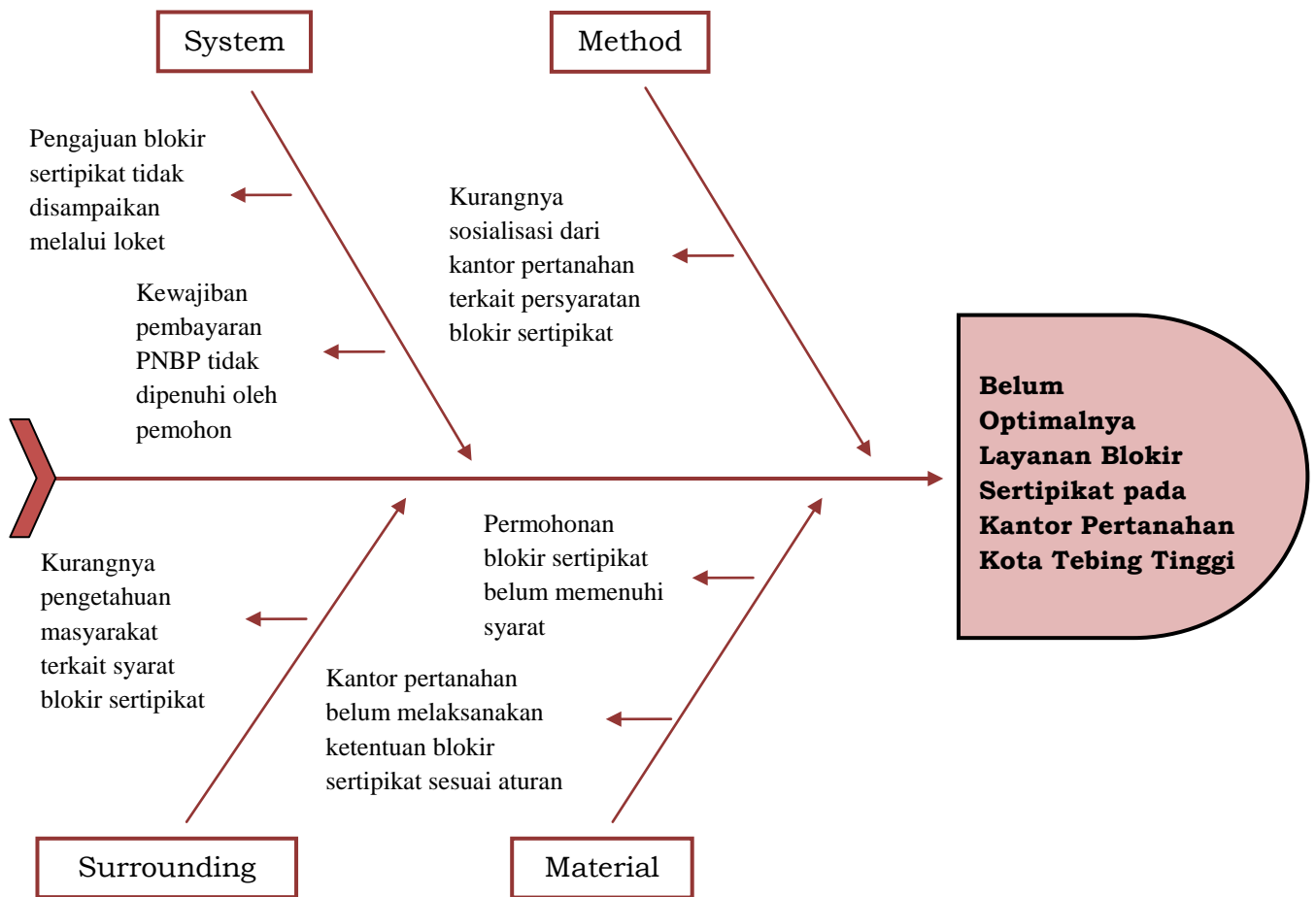
Dari hasil penggunaan analisis isu dengan kriteria USG tersebut diperoleh hasil sebagai berikut:

No.	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1.	Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Berkas Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	4	3	3	10	III
2.	Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	4	4	3	11	II
3.	Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi	5	5	5	15	I

Tabel 2. 5 Penilaian Isu dengan Teknik Analisis Isu USG

Berdasarkan hasil analisis USG di atas, maka isu yang terpilih adalah “Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi”.

Setelah isu prioritas terpilih menggunakan teknik tapisan isu dengan kriteria USG, maka selanjutnya perlu dianalisis lebih lanjut mengenai penyebab isu tersebut. Untuk memetakan akar penyebab isu maka penulis melakukan analisa menggunakan *Fishbone diagram*, yang kemudian akan menjabarkan secara detail penyebab yang berhubungan dengan isu tersebut. Penyebab permasalahan dikategorikan ke dalam 4 kategori yaitu *System*, *Surrounding*, *Method* dan *Material*, yang hasilnya dirumuskan sebagai berikut:



Bagan 2. 2 Diagram Fishbone

Dari analisis penyebab menggunakan *fishbone diagram* di atas, dapat diketahui bahwa:

1. *System*

Pada umumnya pemohon blokir sertipikat masih mengajukan permohonan melalui surat sehingga pemohon tidak membayar terlebih dahulu PNBP layanan blokir sertipikat. Sementara sebagaimana diatur dalam peraturan blokir permohonan disampaikan melalui loket dan terlebih dahulu membayar PNBP.

2. *Surrounding*

Kurangya pengetahuan masyarakat mengenai persyaratan untuk memblokir sertipikatnya juga menjadi salah satu penyebab dari permohonan blokir sertipikat yang belum lengkap;

3. *Method*

Kurangnya sosialisasi dari kantor pertanahan mengenai layanan blokir sertipikat merupakan penyebab permohonan blokir sertipikat tidak dapat dip roses sehingga pemberian layanan belum optimal;

4. *Material*

Permohonan blokir sertipikat yang belum memenuhi syarat serta kantor pertanahan yang belum melaksanakan ketentuan sesuai aturan yang berlaku menjadi penyebab mengapa layanan blokir sertipikat belum optimal;

Merujuk pada akar penyebab isu yang diperoleh dari analisis *fishbone diagram* di atas, maka dapat ditemukan beberapa gagasan pemecah isu “Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi”, yaitu:

No.	Penyebab	Gagasan Kreatif
1.	<i>System</i> - pengajuan blokir tidak diajukan melalui loket - pnbp layanan tidak dibayar oleh pemohon	Notifikasi melalui aplikasi whatsapp kepada pemohon
2.	<i>Surrounding</i> , yaitu kurangnya pengetahuan masyarakat	Sosialisasi atau seminar dengan mengundang masyarakat ke kantor pertanahan kota tebing tinggi
3.	<i>Method</i> , yaitu belum ada sosialisasi dari kantor pertanahan	
4.	<i>Material</i> - permohonan blokir belum memenuhi syarat - kantor pertanahan belum melaksanakan ketentuan blokir sesuai peraturan	Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022

Tabel 2. 6 Gagasan Kreatif Pemecah Isu

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Merujuk kepada Tabel 2.6 di atas yang diperoleh berdasarkan hasil analisis *fishbone diagram*, maka dapat ditemukan 3 (tiga) buah gagasan pemecah isu “Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi”, yaitu:

1. Notifikasi melalui aplikasi whatsapp kepada pemohon;
2. Sosialisasi atau seminar dengan mengundang masyarakat ke kantor pertanahan;
3. Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022;

Untuk menentukan prioritas gagasan pemecah isu di atas, penulis melakukan analisis dengan menggunakan metode tapisan Mc. Namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap gagasan kreatif yaitu efektifitas, efisiensi, dan kemudahan pelaksanaannya, sebagai berikut:

No.	Gagasan Kreatif Pemecah Isu	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Ket
1.	Notifikasi melalui aplikasi whatsapp kepada pemohon	3	3	5	11	II
2.	Sosialisasi atau seminar dengan mengundang masyarakat ke kantor pertanahan	3	3	3	9	III
3.	Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022	5	5	5	15	I

Tabel 2. 7 Metode Mc. Namara

Keterangan skor: 1 = tidak; 2 = kurang; 3 = cukup; 4 = lebih; 5 = sangat lebih

Berdasarkan tabel di atas, maka gagasan kreatif yang terpilih adalah “Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022”. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Presiden Indonesia mengenai 5 Visi Indonesia, salah satunya terkait dengan transformasi digital, penulis mengaitkan gagasan kreatif mana yang paling sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam menerima informasi dengan lebih efektif. Dimana hal ini juga terkait dengan arahan Presiden Indonesia agar Sumber Daya Manusia, dalam hal ini ASN, dapat meningkatkan kompetensi literasi digitalnya dengan memperhatikan *digital culture*, *digital ethics*, dan *digital safety*.

Adapun kegiatan yang akan diaktualisasikan terhadap gagasan pemecah isu tersebut yaitu:

1. Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita;
2. Membuat Hotline Layanan Blokir Sertipikat melalui Chatbot Whatsapp;
3. Menyusun Informasi Layanan Blokir Sertipikat melalui Flyer;
4. Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan *Flyer* Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantor Tebing Tinggi dan Masyarakat yang Datang di Loket Kantor Tebing Tinggi

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi

Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Berkas Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.
2. Belum Optimalnya Layanan Pengaduan Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.
3. Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

Isu yang Diangkat : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat Pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

Gagasan Pemecahan Isu : **Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022.**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita	1.1 Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat	1.1.1 Saya akan datang menghadap mentor dengan menyapa dan memberi salam untuk berkonsultasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan sebagai wujud dari nilai Berorientasi Pelayanan	Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan langkah awal dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang	Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan langkah awal untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan

			<p>1.1.2 Saya akan mendengarkan dan menghargai masukan dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>1.1.3 Saya akan melatih kemampuan komunikasi yang baik kepada mentor sebagai wujud nilai Kompeten</p>	<p>berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p>	<p>masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani</p> <p>– Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk meningkatkan kompetensi diri dalam menambah pengetahuan terhadap kebijakan publik sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>– Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk awal dari kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta</p>
		<p>1.2 Mengunduh peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id</p>	<p>1.2.1 Saya akan mengunduh peraturan melalui mesin pencari (<i>google</i>) agar lebih mudah menemukan peraturan sebagai wujud nilai Adaptif.</p> <p>1.2.2 Saya akan mengunduh peraturan pada website resmi yang menyediakan file peraturan tersebut sebagai wujud nilai Akuntabel</p>		
		<p>1.3 Menelaah peraturan yang telah diunduh</p>	<p>1.3.1 Saya akan berkomitmen untuk menelaah aturan terkait blokir sertipikat untuk kepentingan</p>		

				<p>kantor sebagai wujud nilai</p> <p>Loyal</p> <p>1.3.2 Saya akan menelaah peraturan dengan cermat sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>1.3.3 Saya akan menelaah aturan dan mempelajarinya dengan baik untuk meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud nilai Kompeten</p>		berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya
		1.4 Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah		<p>1.4.1 Saya akan berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai layanan blokir dengan langkah awalnya yaitu membuat rangkuman sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>1.4.2 Saya akan membuat rangkuman peraturan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p>		

				<p>1.4.3 Saya akan membantu orang lain baik itu masyarakat maupun pegawai dalam memahami peraturan mengenai layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>1.4.4 Saya akan memberikan kontribusi terhadap kepentingan bangsa dan negara khususnya kantor pertanahan sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>1.4.5 Saya akan bertindak proaktif dalam memberikan informasi layanan blokir dengan langkah awal yaitu membuat rangkuman tata cara blokir sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>1.4.6 Saya akan meminta masukan dari staf seksi V mengenai rangkuman yang telah dibuat</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>		
		<p>1.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p>		<p>1.5.1 Saya akan melaporkan kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>1.5.2 Saya akan meminta kritik dan saran dari mentor guna memperbaiki laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>1.5.3 Saya akan menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>1.5.4 Saya akan melaporkan kepada mentor hasil rangkuman yang sudah dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p>		

2.	Membuat hotline layanan blokir sertipikat melalui Chatbot Whatsapp	2.1 Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat	<p>2.1.1 Saya akan mengawali kegiatan dengan berkonsultasi kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan santun serta ber penampilan rapi sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>2.1.2 Saya akan meminta masukan mentor agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar untuk menghasilkan Chatbot Whatsapp yang berguna bagi masyarakat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>2.1.3 Saya akan mendengarkan dan menghargai masukan mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai wujud nilai Harmonis</p>	<p>Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu <i>“Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat”</i></p>	<p>– Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani</p> <p>– Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>– Chatbot Whatsapp Layanan Blokir</p>
----	--	---	--	---	---	--

		<p>2.2 Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp</p>		<p>2.2.1 Saya akan menggunakan situs web berbagi video untuk mencari video tutorial sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>2.2.2 Saya akan mencari video sebagai referensi agar saya dapat melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>2.2.3 Saya akan mencari video tutorial dengan cermat sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>2.2.4 Saya akan bertanya kepada rekan kerja yang memahami cara pembuatan chatbot whatsapp sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>		<p>Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>
		<p>2.3 Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google</p>		<p>2.3.1 Saya akan meminta bantuan mentor dan staf pada seksi V untuk dapat membantu me-review draft informasi serta layanan blokir sertipikat</p>		

		spreadsheet		<p>sebagai wujud nilai Kolaboratif</p> <p>2.3.2 Saya akan membuat informasi dengan cermat dan bertanggung jawab sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>2.3.3 Saya akan menghargai setiap masukan yang diberikan oleh mentor dan staf pada seksi V sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>2.3.4 Saya akan berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>2.3.5 Saya akan membuat informasi layanan blokir sertipikat dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>2.3.6 Saya akan memberikan kontribusi dalam menjaga</p>		
--	--	-------------	--	--	--	--

				<p>nama baik kementerian sebagai pelayan publik dalam memberikan pelayanan blokir sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>2.3.7 Saya akan berinovasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya layanan blokir sebagai wujud nilai Adaptif</p>		
		<p>2.4 Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat</p>		<p>2.4.1 Saya akan membuat Chatbot Whatsapp layanan blokir sertipikat dengan penuh tanggung jawab sebagai wujud nilai sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>2.4.2 Saya akan membuat chatbot whatsapp dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>2.4.3 Saya akan berkomitmen memberi kontribusi terhadap kepentingan kantor pertanahan dalam memberikan pelayanan</p>		

				<p>efektif dan efisien sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>2.4.4 Saya akan berkomitmen memberikan informasi layanan guna memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara yang solutif sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p>		
		2.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor		<p>2.5.1 Saya akan menggunakan aplikasi terkait dalam membuat Chatbot Whatsapp sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>2.5.2 Saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>2.5.3 Saya akan meminta masukan dari mentor guna memperbaiki laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p>		

				<p>2.5.4 Saya akan menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>2.5.5 Saya akan memberikan laporan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p>		
--	--	--	--	---	--	--

3.	Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui flyer	3.1 Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat	<p>3.1.1 Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan santun serta berpenampilan rapi sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>3.1.2 Saya akan meminta masukan dari mentor agar pelaksanaan kegiatan ini berjalan dengan lancar sehingga menghasilkan flyer yang berdaya guna bagi masyarakat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>3.1.3 Saya akan mendengarkan dan menghargai masukan dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai wujud nilai Harmonis</p>	Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan suatu upayadalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung	<p>– Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani</p> <p>– Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai</p>
----	--	---	---	--	---	--

		<p>3.2 Mencari desain flyer yang menarik</p>		<p>3.2.1 Saya akan mencari desain flyer yang menarik menggunakan mesin pencari dan aplikasi pembuatan desain grafis sebagai wujud nilai Adaptif.</p> <p>3.2.2 Saya akan mencari desain grafis yang menarik sebagai referensi agar saya dapat melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>3.2.3 Saya akan mencari desain flyer yang menarik dengan cermat sebagai wujud nilai Akuntabel</p>	<p>terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p>	<p>Profesional</p> <p>– Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>
		<p>3.3 Membuat desain flyer berisi layanan blokir sertipikat</p>		<p>3.3.1 Saya akan membuat desain flyer layanan blokir sertipikat dengan tanggung jawab sebagai wujud nilai sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>3.3.2 Saya akan berkomitmen untuk memberikan kontribusi terhadap kepentingan kantor pertanahan dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien kepada</p>		

			<p>masyarakat sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>3.3.3 Saya akan berkomitmen untuk memberikan layanan blokir dengan cara yang solutif sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>3.3.4 Saya akan menggunakan aplikasi desain grafis dalam pembuatan <i>flyer</i> sebagai wujud nilai Adaptif.</p>		
		<p>3.4 Me-review hasil desain <i>flyer</i> dengan mentor dan staf seksi V</p>	<p>3.4.1 Saya akan meminta masukan mentor dan staf pada seksi V terkait draft desain yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kolaboratif</p> <p>3.4.2 Saya akan melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>3.4.3 Saya akan menghargai setiap masukan dari mentor dan staf sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>3.4.4 Saya akan berkomitmen untuk</p>		

				<p>mengedit hasil desain flyer sertipikat sesuai arahan dari mentor sebagai wujud nilai Loyal</p>		
		3.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor		<p>3.5.1 Saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>3.5.2 Saya akan meminta masukan dari mentor guna memperbaiki kualitas laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>3.5.3 Saya akan menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>3.5.4 Saya akan memberikan laporan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p>		

4.	Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan <i>Flyer</i> Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi	4.1 Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	– Postingan pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi berisi <i>flyer</i> dan hotline layanan blokir sertipikat – <i>Screen capture</i> Chatbot Whatsap yang telah dipergunakan	4.1.1 Saya akan mengawali kegiatan dengan berkonsultasi kepada mentor untuk menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan sikap sopan dan santun serta ber penampilan rapi sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan 4.1.2 Saya akan meminta masukan mentor agar pelaksanaan kegiatan ini berjalan dengan lancar sehingga menghasilkan konten media sosial yang berdaya guna bagi masyarakat sebagai wujud nilai Kompeten 4.1.3 Saya akan mendengarkan dan menghargai masukan dari mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai wujud nilai Harmonis	Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan suatu upayadalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi	– Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani – Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi
----	---	---	---	---	--	--

		<p>4.2 Mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial kantah tebing tinggi</p>		<p>4.2.1 Saya akan mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir dengan berkomitmen memberikan pelayanan prima bagi kepuasan masyarakat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>4.2.2 Saya akan mengunggah dengan cermat <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>4.2.3 Saya akan berkomitmen agar terciptanya transparansi dalam pemberian layanan blokir sertipikat di kantor pertanahan sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>4.2.4 Saya akan bersikap proaktif dengan mengunggah informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat sebagai wujud nilai Adaptif</p>	<p>Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p>	<p>sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>– Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>
--	--	---	--	---	--	---

		<p>4.3 Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir</p>		<p>4.3.1 Saya akan memberikan pelayanan prima dalam menyampaikan informasi sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>4.3.2 Saya akan memberikan kontribusi dalam upaya menjaga nama baik kementerian sebagai instansi pelayan masyarakat bidang pertanahan sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>4.3.3 Saya akan proaktif untuk melakukan perubahan terhadap layanan blokir sertipikat menjadi lebih efektif dan efisien sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>4.3.4 Saya akan membangun kerja sama yang sinergis dengan masyarakat agar layanan menjadi optimal sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>		
--	--	---	--	--	--	--

		<p>4.4 Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarluaskan informasi layanan blokir</p>		<p>4.4.1 Saya akan mengajak pegawai kantah tebing tinggi dengan sopan dan santun agar turut berpartisipasi mengedukasi masyarakat mengenai layanan blokir sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayan</p> <p>4.4.2 Saya akan proaktif dalam menginformasikan kepada pegawai di kantor pertanahan sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>4.4.3 Saya akan memberi kesempatan kepada pegawai kantah tebing tinggi untuk berkontribusi dalam penyampaian informasi layanan blokir kepada masyarakat sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>		
		<p>4.5 Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p>		<p>4.5.1 Saya akan melaporkan kepada mentor untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>4.5.2 Saya akan meminta masukan</p>		

				<p>dari mentor guna memperbaiki kualitas dari laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>4.5.3 Saya akan menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>4.5.4 Saya akan memberikan laporan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2. 8 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

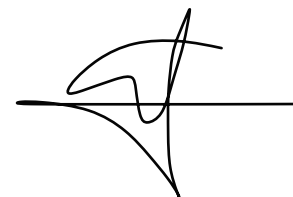
Tebing Tinggi, 05 Oktober 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



(Dita Pratiwi, S.H., M.H.)
NIP. 19860303 200804 2 001

Peserta Pelatihan



(Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.)
NIP. 19940422 202204 2 001

REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NILAI BerAKHLAK

No	Kegiatan /Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan /Habitulasi Nilai								
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah	
1.	Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita									
	-	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan	1		1	1				3
	-	Mengunduh peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id		1				1		2
	-	Menelaah peraturan yang telah diunduh		1	1		1			3
	-	Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah	1		2		1	1	1	6
	-	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	1	1	1	1				4
2.	Membuat hotline layanan blokir sertipikat melalui Chatbot Whatsapp									
	-	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan	1		1	1				3
	-	Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp		1	1			1	1	4

	-	Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet	1	1	1	1	1	1	1	7
	-	Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat	1	1	1		1	1		5
	-	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	1	1	1	1				4
3.	Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui <i>flyer</i>									
	-	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan	1		1	1				3
	-	Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui <i>flyer</i>			1		1	1		3
	-	Membuat desain <i>flyer</i> berisi layanan blokir sertipikat	1	1			1	1		4
	-	Me-review hasil desain <i>flyer</i> dengan mentor dan staf seksi V	1			1	1		1	4
	-	Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan	1	1	1	1				4
4.	Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan <i>Flyer</i> Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi									
	-	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan	1		1	1				3

	-	Mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial kintah tebing tinggi	1	2				1		4
	-	Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir	1				1	1	1	4
	-	Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarkan informasi layanan blokir	1					1	1	3
	-		1	1	1	1				4
Jumlah			16	12	15	10	8	10	6	77

Tabel 2. 9 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi Tahun 2022

No	Kegiatan	Oktober																											November		
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
1.	Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita	█	█	█	█	█						█	█																		
2.	Membuat Hotline Layanan Blokir Sertipikat melalui Chatbot Whatsapp				█	█		█	█	█	█	█	█	█					█	█							█	█			
3.	Menyusun Informasi Layanan Blokir Sertipikat melalui Flyer				█	█						█	█					█	█	█	█	█	█	█	█	█	█				
4.	Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat				█	█						█	█						█	█							█	█	█		

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role Model peserta dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi adalah Ibu Dita Pratiwi, S.H., M.H., Kepala Seksi Pengendalian dan Pananganan Sengketa pada Kantor Pertanahan



Kota Tebing Tinggi, selaku atasan langsung atau mentor peserta.

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi, peserta selalu memulai dan mengakhiri setiap kegiatan dengan berkonsultasi dan melapor kepada Beliau. Dalam setiap tahap berkonsultasi dan melaporkan kegiatan, Beliau selalu memberikan dukungan, bimbingan dan masukan serta berbagi pengalaman baik itu keberhasilan maupun kegagalan kepada peserta. Menurut peserta, dalam pelaksanaan aktualisasi ini, Beliau menunjukkan indikator *bela negara*, yaitu dengan rela berkorban untuk bangsa dan negara, dalam hal ini bersedia mengorbankan waktu dan pikiran untuk kemajuan peserta sebagai calon pegawai negeri sipil. Selain itu Beliau juga mencerminkan nilai ASN BerAKHLAK yaitu nilai *Berorientasi Pelayanan*, yang ditunjukkan dengan sikap responsif terhadap penyelesaian permasalahan yang terdapat pada seksi V agar tidak terjadi penumpukan masalah di kemudian hari. Nilai *Akuntabel*, yaitu bertanggung jawab dalam membimbing peserta latsar CPNS selaku mentor. Nilai *Kompeten*, yaitu membantu peserta dalam belajar saat menjadi CPNS di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi maupun selama kegiatan aktualisasi penulis. Nilai *Harmonis*, yaitu suka menolong pegawai khususnya pada seksi V pada saat berhalangan untuk hadir jika ada jadwal persidangan dengan menggantikannya. Nilai *Loyal*, yaitu dengan menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan Instansi dengan hadir dan memberi keterangan sesuai peraturan yang berlaku saat ada permintaan rapat koordinasi atau permintaan keterangan dari pihak kepolisian atau instansi lain. Nilai *Adaptif*, yaitu bertindak proaktif dalam mendorong peserta untuk berinovasi mengembangkan kreativitas. Nilai *Kolaboratif*, yaitu dengan memberi kesempatan kepada penulis sebagai CPNS di seksi V untuk memberi kontribusi dalam penyelesaian berkas permasalahan yang masuk di seksi V, secara spesifik yaitu masalah pembatalan sertipikat. Disamping itu Beliau juga sangat mendukung pelaksanaan kegiatan

peserta untuk memberikan informasi layanan pertanahan, khususnya Layanan Blokir, kepada masyarakat sehingga menghasilkan *business process* yang lebih cepat, efektif dan efisien demi mencapai terwujudnya *Smart Governance*.

B. Realisasi Aktualisasi

Berdasarkan kegiatan dan tahapan kegiatan terhadap gagasan pemecah isu yaitu Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022 yang telah disusun sebelumnya pada Rancangan Aktualisasi, berikut penulis akan menguraikan realisasi dari rancangan kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan selama masa habituasi.

1. Realisasi Kegiatan

Berikut ini penulis akan menguraikan realisasi kegiatan aktualisasi berdasarkan rancangan kegiatan beserta tahapan-tahapan kegiatan yang sudah disusun.

(1) Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita

Kegiatan pertama yang dilakukan oleh penulis adalah mempelajari peraturan tentang blokir sertipikat yaitu Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita. Kegiatan ini bertujuan agar penulis dapat memahami secara keseluruhan informasi blokir sertipikat yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun output daripada kegiatan ini adalah Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat.

Dalam kegiatan ini penulis melaksanakan 5 (lima) tahapan kegiatan yaitu:

(a) Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada Minggu pertama Habituasi tanggal 05 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini, penulis berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor terkait

bahan yang akan dijadikan dasar dalam menyusun rangkuman mengenai layanan blokir sertipikat agar informasi yang diberikan kepada masyarakat valid/sesuai dengan aturan yang berlaku. Konsultasi dilaksanakan melalui *video call* menggunakan media *Whatsapp* karena pada tanggal tersebut mentor sedang melaksanakan tugas di luar kantor.



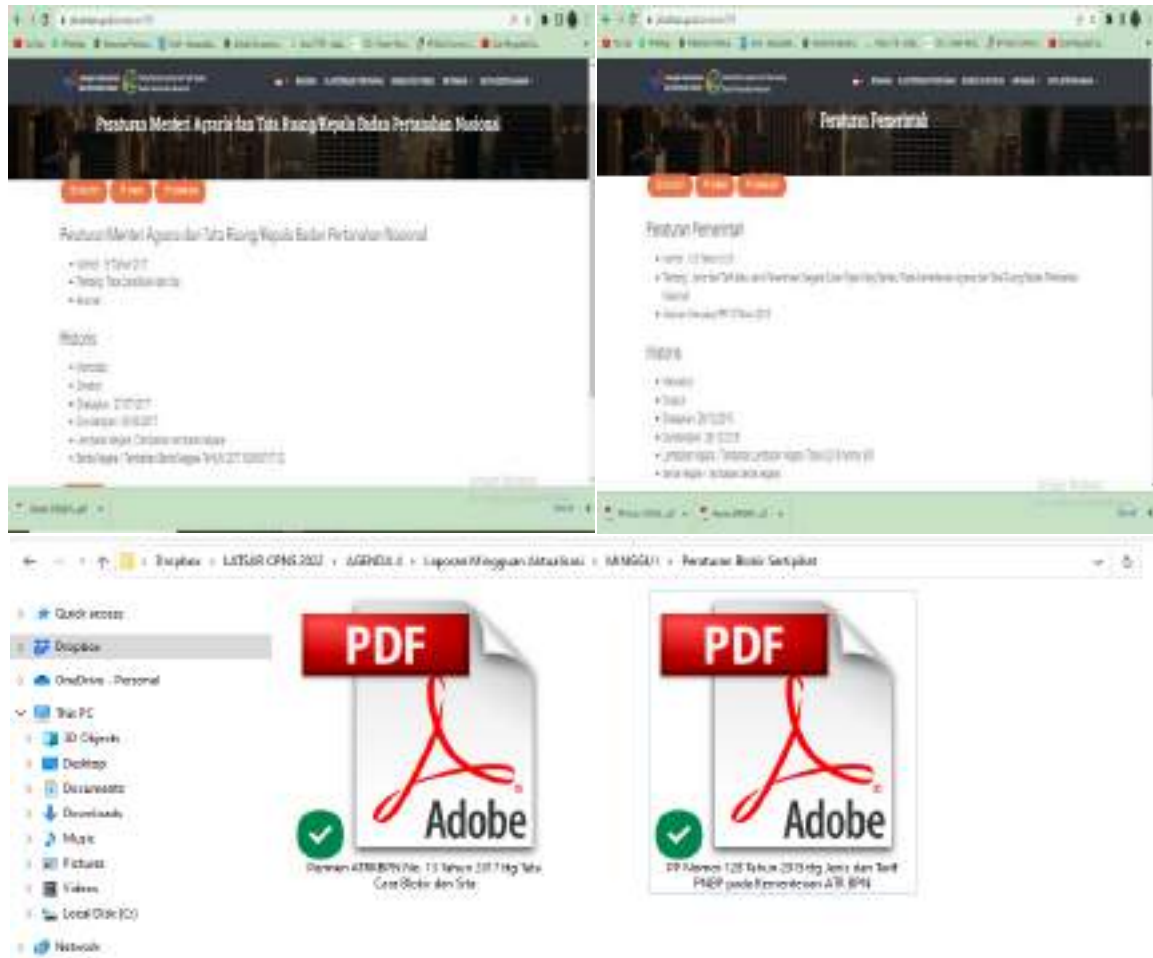
Gambar 3. 1 Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan 1

(b) Mengunduh peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada Minggu pertama Habitiasi tanggal 05 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Berdasarkan arahan dari mentor, kemudian penulis mengunduh Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita yang memuat syarat serta prosedur layanan blokir sertipikat untuk kemudian dipelajari/ditelaah. Mentor juga mengarahkan untuk mempelajari dasar hukum terkait tarif yang diberlakukan untuk layanan blokir sertipikat. Adapun peraturan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah:

1. Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita;

2. Peraturan Pemerintah No.128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia



Gambar 3. 2 Peraturan terkait yang sudah diunduh

(c) Menelaah peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id

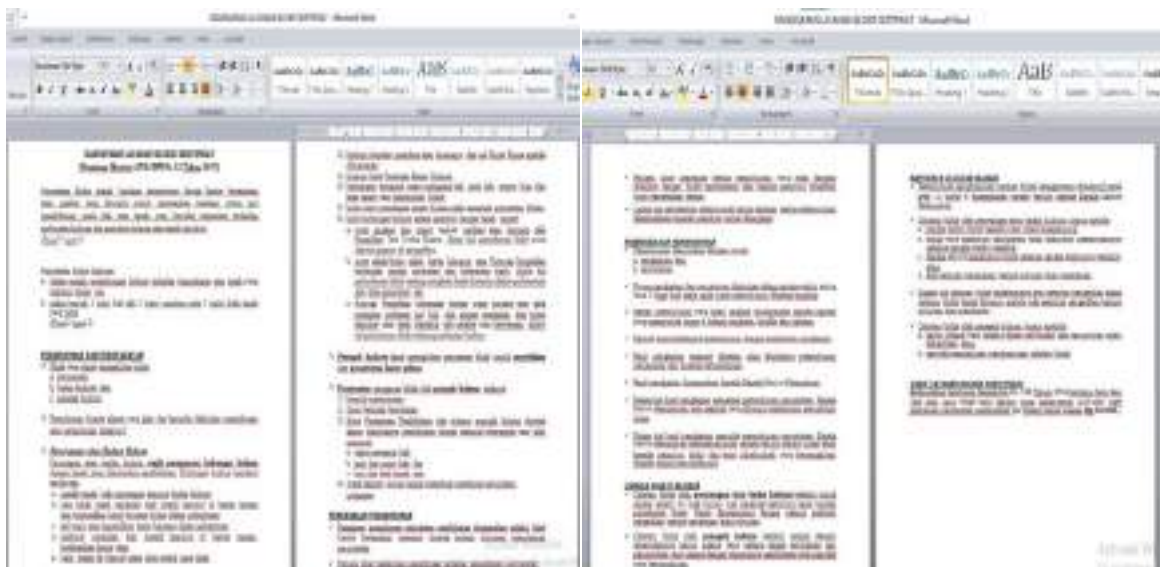
Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada Minggu pertama Habitiasi tanggal 05 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal 07 Oktober 2022. Pada tahapan kegiatan ini saya membaca terlebih dahulu peraturan tersebut untuk dapat memahami prosedur dalam pemberian layanan blokir sertipikat secara keseluruhan agar nantinya menyusun rangkuman dengan lebih mudah.



Gambar 3. 3 Menelaah peraturan terkait

(d) Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini pada Minggu pertama Habituaasi tanggal 07 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Setelah memahami peraturan secara keseluruhan, maka saya lanjutkan dengan membuat rangkuman dari peraturan tersebut yang berisi persyaratan, alur, jangka waktu, serta biaya yang nantinya materi/rangkuman tersebut akan digunakan dalam melaksanakan kegiatan selanjutnya.



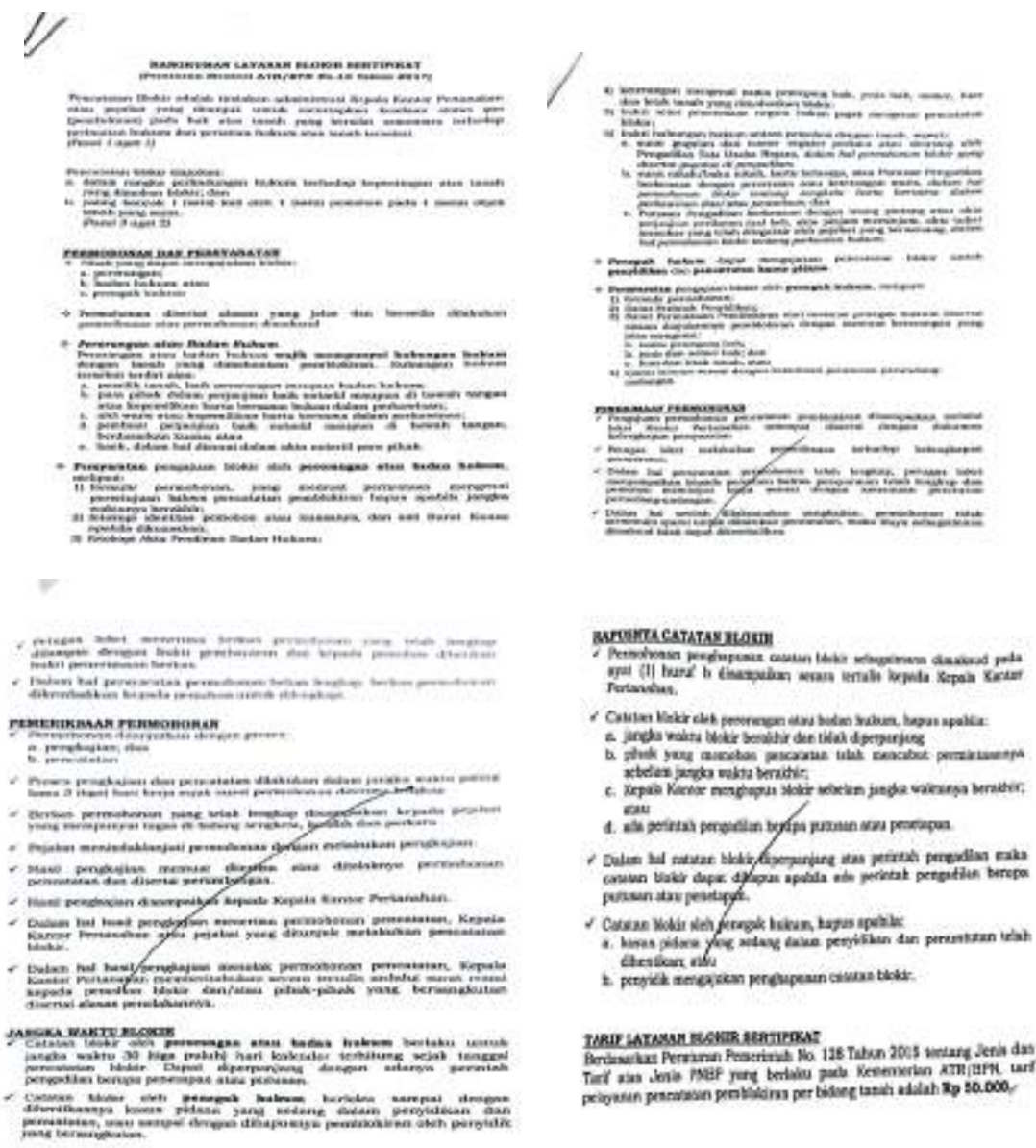
Gambar 3. 4 Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat

(e) Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu kedua Habitiasi yaitu pada tanggal 10 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini, saya melaporkan kepada mentor Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat yang sudah disusun. Kemudian mentor memberikan masukan poin-poin apa saja yang akan diberikan sebagai informasi kepada masyarakat sehingga informasi tersebut dapat lebih mudah dipahami.



Gambar 3. 5 Melaporkan Rangkuman Layanan Blokir kepada mentor



Gambar 3. 6 Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat yang telah di revisi oleh Mentor

(2) Membuat Hotline Layanan Blokir Sertipikat Melalui Chatbot Whatsapp

Kegiatan kedua yang dilakukan oleh penulis adalah membuat hotline layanan blokir sertipikat. Hotline layanan ini dibuat dengan menggunakan aplikasi Chatbot Whatsapp. Informasi yang disediakan pada hotline layanan ini merupakan output dari kegiatan pertama yaitu rangkuman layanan blokir sertipikat Adapun output daripada kegiatan ini adalah Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat.

Dalam kegiatan ini penulis melaksanakan 5 (lima) tahapan kegiatan yaitu:

(a) Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu kedua Habitiasi yaitu pada tanggal 11 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini, saya berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor terkait tahap-tahap kegiatan yang akan dilaksanakan untuk membuat layanan pemberian informasi Blokir Sertipikat melalui Chatbot Whatsapp. Kemudian mentor memberi arahan agar memasukkan informasi yang sudah direvisi sebelumnya ke dalam sistem aplikasi chatbot whatsapp tersebut dengan teliti dan cermat, agar tidak keliru dalam memberi informasi kepada masyarakat.



Gambar 3. 7 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan 2

(b) Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu kedua Habitiasi yaitu pada tanggal 11 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini saya mulai mencari video tutorial yang memuat langkah-langkah

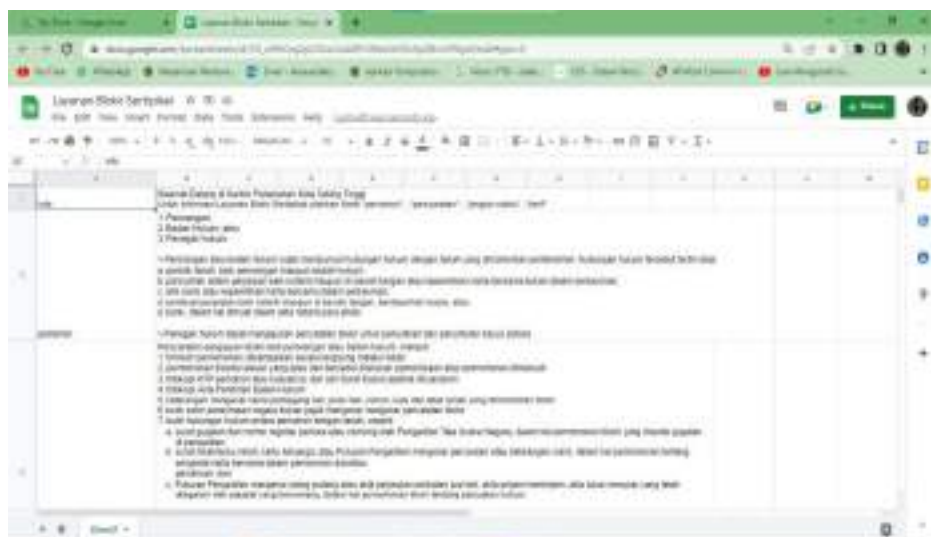
pembuatan chatbot whatsapp. Saya mempelajari pembuatan chatbot whatsapp melalui video agar lebih mudah memahami prosesnya.



Gambar 3. 8 Mencari video tutorial membuat chatbot whatsapp

(c) Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu kedua Habitasi yaitu pada tanggal 12 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal 14 Oktober 2022. Pada tahapan kegiatan ini, rangkuman layanan blokir sertipikat yang sudah disusun dan direvisi oleh mentor pada kegiatan I dimasukkan ke dalam database pada aplikasi google spreadsheet. Saya menyusun daftar informasi tersebut dengan cermat dan teliti agar tidak salah dalam memberi informasi kepada masyarakat.



Gambar 3. 9 Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet

(d) Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu ketiga Habitulasi yaitu pada tanggal 14 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal 19 Oktober 2022. Pada tahapan kegiatan ini saya pertama sekali mengunduh aplikasi Whatsapp Business. Sebelumnya saya sudah membeli kartu prabayar untuk kemudian didaftarkan pada akun Whatsapp Business yang nantinya akan digunakan sebagai nomor hotline informasi layanan blokir sertipikat.



Gambar 3. 10 Membuat Akun Whatsapp Business

Selesai membuat akun Whatsapp Business, saya mengunduh aplikasi Whatsauto sebagai platform untuk membuat chatbot whatsapp layanan informasi blokir sertipikat. Setelah itu saya menyinkronkan informasi/database pada google spreadsheet yang sudah disusun pada tahap kegiatan sebelumnya ke aplikasi Whatsauto.



Gambar 3. 11 Membuat chatbot whatsapp melalui aplikasi Whatsauto

(e) Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu ketiga Habitiasi yaitu pada tanggal 20 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini saya melaporkan kepada mentor mengenai chatbot whatsapp informasi layanan blokir yang sudah dibuat. Kemudian mentor melakukan uji coba terhadap chatbot whatsapp tersebut dan memberikan masukan terhadap hotline layanan blokir tersebut. Media yang digunakan dalam melaporkan hasil kegiatan pada tahapan kegiatan ini adalah melalui media Whatsapp karena pada tanggal 20 Oktober 2022 mentor sedang melaksanakan tugas di luar kantor.



Gambar 3. 12 Melaporkan hasil kegiatan 2 kepada Mentor

(3) Menyusun Informasi Layanan Blokir Sertipikat Melalui *Flyer*

Kegiatan ketiga yang dilakukan oleh penulis adalah membuat *flyer* mengenai informasi layanan blokir sertipikat. *Flyer* informasi tersebut dibuat dengan menggunakan aplikasi desain grafis Canva. Informasi pada *flyer* merupakan output dari kegiatan pertama yaitu rangkuman layanan blokir sertipikat. Adapun output daripada kegiatan ini adalah *Flyer* Informasi Layanan Blokir Sertipikat.

Dalam kegiatan ini penulis melaksanakan 5 (lima) tahapan kegiatan yaitu:

(a) Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor

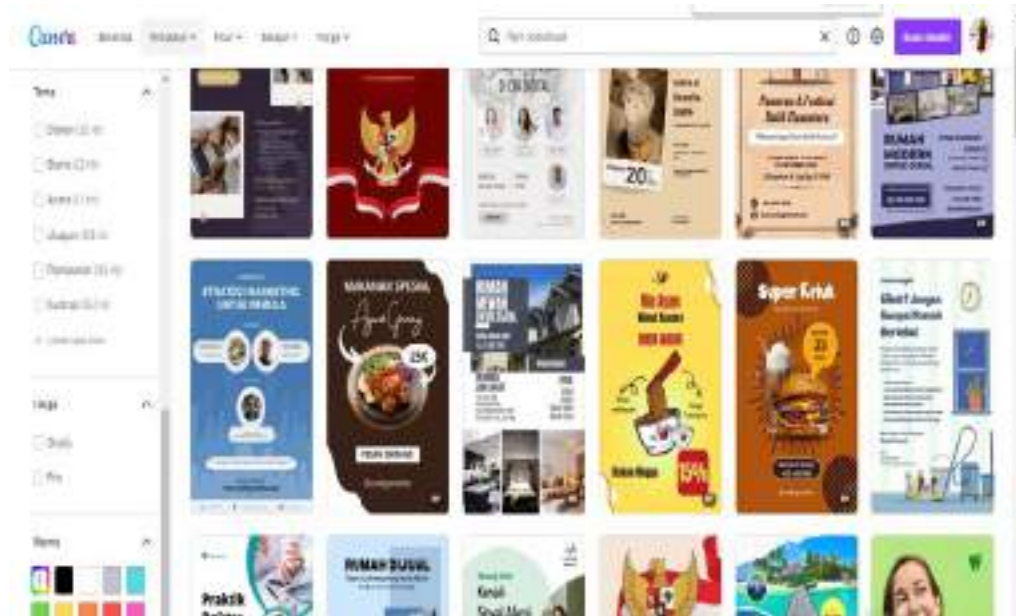
Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu ketiga Habitiasi yaitu pada tanggal 21 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini, saya berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor terkait tahap-tahap kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui *flyer*. Kemudian mentor memberi arahan agar membuat desain *flyer* semenarik mungkin dan memasukkan informasi yang dapat dengan mudah di pahami oleh masyarakat. Mentor juga mengingatkan agar teliti dan cermat dalam mengerjakan setiap tahapan kegiatan.



Gambar 3. 13 Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan 3

(b) Mencari desain *flyer* yang menarik

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu ketiga Habitiasi yaitu pada tanggal 21 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Saya menggunakan aplikasi desain grafis Canva untuk membuat flyer informasi layanan blokir sertipikat. Sebelum membuat desain, saya terlebih dahulu mencari bentuk desain yang menarik untuk digunakan sebagai desain dalam memberi informasi blokir sertipikat kepada masyarakat.



Gambar 3. 14 Mencari desain flyer melalui aplikasi Canva

(c) Membuat desain *flyer* berisi layanan blokir sertipikat

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu keempat Habitulasi yaitu pada tanggal 21 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal 24 Oktober 2022. Pada tahapan kegiatan ini saya menentukan bentuk desain yang akan digunakan. Setelah itu saya mulai memasukkan informasi layanan blokir sertipikat ke dalam desain. Kemudian saya mengedit desain tersebut agar menarik dan juga menambahkan logo dan *core value* dari Kementerian ATR/BPN.



Gambar 3. 15 Membuat flyer informasi layanan blokir sertipikat dalam bentuk flyer

(d) Me-review hasil desain flyer dengan mentor dan staf seksi V

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu keempat Habituaasi yaitu pada tanggal 24 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Setelah menyelesaikan draft desain flyer, saya menunjukkan hasil draft desain tersebut kepada mentor dan staf di seksi V Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi untuk kemudian meminta masukan. Setelah melihat draft desain tersebut, mentor memberi masukan agar informasi pada flyer tersebut dibuat dalam 2-3 slide agar tulisan pada flyer dapat dibaca dengan jelas oleh masyarakat.



Gambar 3. 16 Me-review hasil desain flyer dengan mentor



Gambar 3. 17 Me-review hasil desain flyer dengan staf seksi V

(e) Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu keempat Habitiasi yaitu pada tanggal 24 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada

tahapan kegiatan ini saya melaporkan desain *flyer* yang sudah direvisi sesuai arahan mentor. Saya mengirimkan desain tersebut kepada mentor melalui media Whatsapp. Kemudian mentor memberi masukan terkait penulisan yang tepat untuk dibagikan di media sosial.



Gambar 3. 18 Melaporkan hasil kegiatan 3 kepada Mentor





Gambar 3. 19 Flyer informasi layanan blokir sertipikat yang telah di revisi oleh Mentor

(4) Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan *Flyer* Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi

Kegiatan ketiga yang dilakukan oleh penulis adalah membuat *flyer* mengenai informasi layanan blokir sertipikat. *Flyer* informasi tersebut dibuat dengan menggunakan aplikasi desain grafis Canva. Informasi pada *flyer* merupakan output dari kegiatan pertama yaitu rangkuman layanan blokir sertipikat. Adapun output daripada kegiatan ini adalah:

- Postingan pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi berisi *flyer* dan hotline layanan blokir sertipikat
- *Screen capture* Chatbot Whatsap yang telah dipergunakan

Dalam kegiatan ini penulis melaksanakan 5 (lima) tahapan kegiatan yaitu:

(a) Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu keempat Habitiasi yaitu pada tanggal 25 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Saya berkonsultasi terlebih dahulu kepada mentor terkait tahap-tahap kegiatan yang

akan dilaksanakan untuk melaksanakan sosialisasi chatbot whatsapp dan *flyer* informasi layanan blokir sertipikat. Kemudian mentor memberi arahan agar melakukan sosialisasi sesuai tahapan kegiatan yang sudah disusun. Mentor juga mengingatkan agar teliti dan cermat dalam mengerjakan setiap tahapan kegiatan.



Gambar 3. 20 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan 4

(b) Mengunggah flyer dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial Kantah Tebing Tinggi

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini di Minggu keempat Habitiasi yaitu pada tanggal 26 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini saya terlebih dahulu memberitahu kepada Kasubbag Tata Usaha mengenai *flyer* informasi layanan blokir sertipikat yang akan diunggah pada media sosial kantah tebing tinggi. Saya meminta izin kepada Beliau dengan melalui media whatsapp karena pada tanggal 26 Oktober 2022 beliau sedang melaksanakan tugas di luar kantor. Setelah memperoleh izin, saya meminta bantuan pegawai yang bertanggung jawab atas media sosial kantah untuk dapat membantu mengunggah flyer tersebut ke media sosial Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

Tinggi. Selain itu saya juga menginformasikan kepada masyarakat untuk mengikuti/*follow* media sosial Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi untuk memperoleh informasi terkait layanan blokir sertipikat.



Gambar 3. 23 Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir sertipikat



Gambar 3. 24 Screenshot chatbot whatsapp yang telah dipergunakan

- (d) Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarluaskan informasi layanan blokir sertipikat

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu keempat Habitiasi yaitu pada tanggal 28 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini, saya mendatangi pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi untuk menginformasikan layanan blokir sertipikat agar turut menyebarluaskan informasi tersebut kepada masyarakat sehingga informasi tersebut dapat sampai kepada masyarakat yang lebih luas lagi.



Gambar 3. 25 Memberitahukan kepada pegawai loket mengenai layanan blokir sertipikat sesuai dengan peraturan yang berlaku

- (e) Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

Penulis melaksanakan tahapan kegiatan ini Minggu keempat Habitiasi yaitu pada tanggal 28 Oktober 2022 dan selesai pada tanggal tersebut. Pada tahapan kegiatan ini saya melaporkan kepada mentor bahwa kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan sesuai rencana dan berjalan dengan baik. Setelah itu mentor mengapresiasi kegiatan aktualisasi yang telah selesai dilakukan, dan juga mengingatkan agar selalu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Setelah itu saya kemudian meminta testimoni dari mentor terkait manfaat dari aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis yang penulis lampirkan pada bagian Manfaat Aktualisasi.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi, penulis menerapkan nilai-nilai agenda II yaitu nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK yang telah dipelajari serta menguraikan realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi dan penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN.

Berikut adalah uraian penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yang dikaitkan dengan kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis selama masa habituasi:

No	Kegiatan & Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK
1.	Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita	
	1.1 Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	a. Dalam mengonsultasikan rencana kegiatan, saya terlebih dahulu menyapa dan memberi salam kepada mentor sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan b. Mengonsultasikan rancangan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab saya dalam merealisasikan rancangan kegiatan yang sudah disusun sebagai wujud nilai Akuntabel c. Meningkatkan kompetensi diri dengan melatih kemampuan komunikasi dengan mentor sebagai wujud nilai Kompeten d. Menerima masukan dan arahan dari mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan sebagai wujud nilai Harmonis e. Melakukan konsultasi terlebih dahulu merupakan bentuk komitmen saya agar kegiatan ini berjalan sesuai arahan mentor sebagai wujud Loyal f. Proaktif meminta saran dan masukan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi sebagai wujud nilai Adaptif g. Berkonsultasi membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif
	1.2 Mengunduh peraturan pada	a. Mencari dan kemudian mengunduh peraturan adalah bentuk responsivitas saya dalam memenuhi

	website jdih.atrbpn.go.id	<p>kebutuhan masyarakat akan informasi layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Saya mengunduh peraturan pada website resmi yang menyediakan file peraturan tersebut sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Mengunduh peraturan terkait dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Mengunduh peraturan terkait adalah kontribusi saya untuk kepentingan kantor sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>e. Saya akan mengunduh peraturan melalui mesin pencari (<i>google</i>) agar lebih mudah menemukan peraturan sebagai wujud nilai Adaptif</p>
1.3	Menelaah peraturan yang telah diunduh	<p>a. Menelaah peraturan adalah komitmen saya memberikan layanan prima kepada masyarakat akan informasi blokir sertipikat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Menelaah peraturan dengan cermat adalah sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Menelaah aturan dan mempelajarinya dengan baik untuk meningkatkan kompetensi diri sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Menelaah peraturan adalah upaya saya dalam menolong masyarakat akan kebutuhan informasi layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Menelaah peraturan terkait blokir sertipikat adalah untuk kepentingan kantor sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Proaktif dalam membuat informasi layanan blokir sertipikat dengan menelaah aturan terlebih dahulu sebagai wujud nilai Adaptif</p>
1.4	Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah	<p>a. Bentuk berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai layanan blokir dengan membuat rangkuman sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Menyusun rangkuman dengan bertanggung jawab dan cermat sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Membuat rangkuman peraturan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p>

			<p>d. Saya akan memberikan kontribusi terhadap kepentingan bangsa dan negara khususnya kantor pertanahan sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>e. Bertindak proaktif dalam memberikan informasi layanan blokir dengan langkah awal yaitu membuat rangkuman tata cara blokir sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Meminta masukan dari staf seksi V mengenai rangkuman yang telah dibuat sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	1.5	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	<p>a. Melapor kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Melapor kepada mentor hasil rangkuman yang sudah dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Meminta kritik dan saran dari mentor guna memperbaiki laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Bertindak proaktif untuk melaporkan hasil kegiatan kepada mentor sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Melaporkan hasil kegiatan membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
2. Membuat hotline layanan blokir sertipikat melalui Chatbot Whatsapp			
	2.1	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	<p>a. Dalam mengonsultasikan rencana kegiatan, saya terlebih dahulu menyapa dan memberi salam kepada mentor sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Mengonsultasikan rancangan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab saya dalam merealisasikan sesuai rancangan kegiatan yang sudah disusun sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Meningkatkan kompetensi diri dengan melatih kemampuan komunikasi dengan mentor sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Menerima masukan dan arahan dari mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Melakukan konsultasi terlebih dahulu merupakan bentuk komitmen saya agar kegiatan ini berjalan</p>

			<p>sesuai arahan mentor sebagai wujud Loyal</p> <p>f. Proaktif meminta saran dan masukan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Berkonsultasi membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	2.2	Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp	<p>a. Dalam mencari video tutorial saya berkomitmen untuk merespon kebutuhan masyarakat akan informasi blokir sertipikat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Saya mencari video tutorial dengan cermat sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Saya mencari video sebagai referensi agar saya dapat melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Dalam mencari video tutorial saya berkomitmen untuk menolong orang lain dalam memperoleh informasi sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Dalam mencari video tutorial saya mengutamakan kepentingan kantor agar memperoleh informasi pembuatan chatbot dengan baik sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Saya menggunakan situs web berbagi video untuk mencari video tutorial sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Saya bertanya kepada rekan kerja yang memahami cara pembuatan chatbot whatsapp sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	2.3	Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet	<p>a. Saya berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi mengenai layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Saya membuat informasi dengan cermat dan bertanggung jawab sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Saya membuat informasi layanan blokir sertipikat dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Saya menghargai setiap masukan yang diberikan oleh mentor dan staf pada seksi V sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Saya memberikan kontribusi dalam menjaga nama baik kementerian sebagai pelayan publik dalam memberikan pelayanan blokir sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Saya berinovasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya layanan blokir</p>

			<p>sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Saya meminta bantuan mentor dan staf pada seksi V untuk dapat membantu me-review draft informasi serta layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	2.4	Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat	<p>a. Saya berkomitmen memberikan informasi layanan guna memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara yang solutif sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Saya membuat Chatbot Whatsapp layanan blokir sertipikat dengan penuh tanggung jawab sebagai wujud nilai sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Saya membuat chatbot whatsapp dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Membuat chatbot whatsapp adalah bentuk kepedulian dan menolong orang lain sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Saya berkomitmen memberi kontribusi terhadap kepentingan kantor pertanahan dalam memberikan pelayanan efektif dan efisien sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Membuat chatbot whatsapp adalah mengembangkan kreativitas saya dalam memberikan layanan sebagai wujud nilai Adaptif</p>
	2.5	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	<p>a. Melapor kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Melapor kepada mentor chatbot whatsapp yang sudah dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Meminta kritik dan saran dari mentor guna memperbaiki laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Bertindak proaktif untuk melaporkan hasil kegiatan kepada mentor sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Melaporkan hasil kegiatan membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
3. Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui flyer			
	3.1	Mengonsultasikan	<p>a. Dalam mengonsultasikan rencana kegiatan, saya terlebih dahulu menyapa dan memberi salam</p>

		rencana kegiatan kepada atasan	<p>kepada mentor sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Mengonsultasikan rancangan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab saya dalam merealisasikan sesuai rancangan kegiatan yang sudah disusun sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Meningkatkan kompetensi diri dengan melatih kemampuan komunikasi dengan mentor sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Menerima masukan dan arahan dari mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Melakukan konsultasi terlebih dahulu merupakan bentuk komitmen saya agar kegiatan ini berjalan sesuai arahan mentor sebagai wujud Loyal</p> <p>f. Proaktif meminta saran dan masukan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Berkonsultasi membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	3.2	Mencari desain <i>flyer</i> yang menarik	<p>a. Dalam mencari desain flyer saya berkomitmen untuk merespon kebutuhan masyarakat akan informasi blokir sertipikat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Saya mencari desain flyer yang menarik dengan cermat sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Saya mencari desain grafis yang menarik sebagai referensi agar saya dapat melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Dalam mencari desain flyer saya berkomitmen untuk menolong orang lain dalam memperoleh informasi sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Dalam mencari desain flyer saya mengutamakan kepentingan kantor agar memperoleh desain grafis yang menarik sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Saya akan mencari desain <i>flyer</i> yang menarik menggunakan mesin pencari dan aplikasi pembuatan desain grafis sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Saya juga bertanya kepada rekan kerja mengenai desain grafi seperti apa yang menarik sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	3.3	Membuat desain	<p>a. Saya berkomitmen untuk memberikan layanan blokir dengan cara yang solutif sebagai wujud nilai</p>

		flyer berisi layanan blokir sertipikat	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Saya membuat desain flyer layanan blokir sertipikat dengan tanggung jawab sebagai wujud nilai sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Membuat desain grafis flyer dengan kualitas terbaik sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Pembuatan desain flyer adalah cara menolong orang lain untuk mengetahui informasi blokir sertipikat sebagai Harmonis</p> <p>e. Saya berkomitmen memberikan kontribusi terhadap kepentingan kantor pertanahan dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien kepada masyarakat sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Saya menggunakan aplikasi desain grafis dalam pembuatan flyer sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Memanfaatkan sumberdaya informasi dalam hal ini aplikasi desain grafis untuk tujuan bersama sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	3.4	Me-review hasil desain flyer dengan mentor dan staf seksi V	<p>a. Saya melakukan perbaikan tiada henti sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Me-review hasil desain adalah bentuk melaksanakan tugas dengan cermat agar semakin melengkapi desain flyer sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Pada tahap kegiatan ini saya bisa terus belajar dan mengembangkan kemampuan sesuai revisi dan masukan dari mentor dan staf sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Saya akan menghargai setiap masukan dari mentor dan staf sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Saya akan berkomitmen untuk mengedit hasil desain flyer sertipikat sesuai arahan dari mentor sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>f. Saya terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas berdasarkan review dan masukan dari mentor dan staf sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>g. Saya meminta masukan mentor dan staf pada seksi V terkait desain yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	3.5	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	<p>a. Melapor kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Melapor kepada mentor chatbot whatsapp yang sudah dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p>

			<ul style="list-style-type: none"> c. Meminta kritik dan saran dari mentor guna memperbaiki laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten d. Menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis e. Bertindak proaktif untuk melaporkan hasil kegiatan kepada mentor sebagai wujud nilai Adaptif f. Melaporkan hasil kegiatan membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif
4. Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan <i>Flyer</i> Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi			
	4.1	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dalam mengonsultasikan rencana kegiatan, saya terlebih dahulu menyapa dan memberi salam kepada mentor sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan b. Mengonsultasikan rancangan kegiatan merupakan bentuk tanggung jawab saya dalam merealisasikan sesuai rancangan kegiatan yang sudah disusun sebagai wujud nilai Akuntabel c. Meningkatkan kompetensi diri dengan melatih kemampuan komunikasi dengan mentor sebagai wujud nilai Kompeten d. Menerima masukan dan arahan dari mentor terkait kegiatan yang akan dilakukan sebagai wujud nilai Harmonis e. Melakukan konsultasi terlebih dahulu merupakan bentuk komitmen saya agar kegiatan ini berjalan sesuai arahan mentor sebagai wujud Loyal f. Proaktif meminta saran dan masukan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi sebagai wujud nilai Adaptif g. Berkonsultasi membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif
	4.2	Mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial kantah	<ul style="list-style-type: none"> a. Saya mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir dengan berkomitmen memberikan pelayanan prima bagi kepuasan masyarakat sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan b. Saya berkomitmen agar terciptanya transparansi dalam pemberian layanan blokir sertipikat di kantor pertanahan sebagai wujud nilai Akuntabel c. Dengan mengunggah informasi tersebut di media

		tebing tinggi	<p>sosial membantu orang lain untuk dapat mengetahui informasi terkait blokir sertipikat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Mengunggah informasi flyer dan hotline layanan blokir sertipikat adalah bentuk kontribusi untuk kepentingan bangsa dan negara dalam memberikan informasi layanan kepada masyarakat sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>e. Saya bersikap proaktif dengan mengunggah informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Memanfaatkan sumberdaya informasi dalam hal ini media sosial untuk tujuan bersama sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	4.3	Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir	<p>a. Saya memberikan pelayanan prima dalam menyampaikan informasi sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Memberi informasi layanan publik kepada masyarakat adalah bentuk tanggung jawab sebagai ASN atas kepercayaan yang sudah diberikan oleh negara sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Saya belajar dan mengembangkan kapabilitas saya dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat dengan baik agar dapat dengan mudah diterima sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Saya memberikan kontribusi dalam upaya menjaga nama baik kementerian sebagai instansi pelayan masyarakat bidang pertanahan sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>e. Saya proaktif untuk melakukan perubahan terhadap layanan blokir sertipikat menjadi lebih efektif dan efisien sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Saya akan membangun kerja sama yang sinergis dengan masyarakat agar layanan menjadi optimal sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	4.4	Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarluaskan informasi layanan blokir	<p>a. Saya mengajak pegawai kantah tebing tinggi dengan sopan dan santun agar turut berpartisipasi mengedukasi masyarakat mengenai layanan blokir sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayan</p> <p>b. Bertanggung jawab memberitahukan kepada pegawai untuk memberikan informasi blokir sertipikat sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Membantu pegawai dalam memberi informasi mengenai layanan blokir sesuai aturan yang berlaku sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Berkontribusi dalam menjaga nama baik</p>

			<p>Kementerian sebagai pelayan publik, dimana pegawai di kantah tebing tinggi memiliki pemahaman yang sama mengenai layanan blokir sertipikat sebagai wujud nilai Loyal</p> <p>e. Saya proaktif menginformasikan pegawai di kantor pertanahan sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Saya memberi kesempatan kepada pegawai kantah tebing tinggi untuk berkontribusi dalam penyampaian informasi layanan blokir kepada masyarakat sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>
	4.5	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	<p>a. Melapor kepada mentor dengan sikap sopan dan santun sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan</p> <p>b. Melapor kepada mentor chatbot whatsapp yang sudah dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan sebagai wujud nilai Akuntabel</p> <p>c. Meminta kritik dan saran dari mentor guna memperbaiki laporan kegiatan yang sudah dibuat sebagai wujud nilai Kompeten</p> <p>d. Menghargai setiap masukan dari mentor sebagai wujud nilai Harmonis</p> <p>e. Bertindak proaktif untuk melaporkan hasil kegiatan kepada mentor sebagai wujud nilai Adaptif</p> <p>f. Melaporkan hasil kegiatan membantu saya membangun kerja sama dengan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai wujud nilai Kolaboratif</p>

Tabel 3. 1 Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK

Berikut adalah realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

No	Output/Hasil	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat	Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat adalah langkah awal untuk mewujudkan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang pada akhirnya mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “ <i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat adalah langkah awal untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani - Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat adalah upaya untuk meningkatkan kompetensi diri dalam menambah pengetahuan terhadap kebijakan publik sebagai penguatan terhadap nilai Profesional - Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat adalah langkah untuk memulai patuh dan taat kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya

		<i>masyarakat</i>	
2.	Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat	<p>Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan salah satu sarana/media dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p>	<p>– Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan sarana/media untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani</p> <p>– Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>– Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>
3.	Flyer Informasi	Flyer Informasi Layanan Blokir	– Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat adalah salah satu upaya

	<p>Layanan Blokir Sertipikat</p>	<p>Sertipikat merupakan salah satu cara untuk menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p>	<p>memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani</p> <p>– Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat adalah salah satu upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat adalah bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakannya dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>
<p>4.</p>	<p>– Postingan pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi berisi flyer dan hotline layanan</p>	<p>Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan</p>	<p>– Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan salah satu bentuk pemberian layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan</p>

	<p>blokir sertipikat</p> <p>– <i>Screen capture</i></p> <p>Chatbot</p> <p>Whatsap yang telah dipergunakan</p>	<p>suatu upaya menyelenggarakan Misi Kementerian</p> <p>“pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p>	<p>masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani</p> <p>– Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp adalah salah satu upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>– Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>
--	--	---	---

Tabel 3. 2 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi Misi & Nilai-Nilai Organisasi

Kementerian ATR/BPN

REKAPITULASI HABITUASI NILAI BerAKHLAK

No	Kegiatan /Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan /Habituaasi Nilai															
		Rencana							Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1.	Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita																
	- Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	1		1	1				3	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Mengunduh peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id		1					1	2	1	1	1		1	1		5
	- Menelaah peraturan yang telah diunduh		1	1		1			3	1	1	1	1	1	1		6
	- Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah	1		2		1	1	1	6	1	1	1		1	1	1	6
	- Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	1	1	1	1				4	1	1	1	1		1	1	6
2.	Membuat hotline layanan blokir sertipikat melalui Chatbot Whatsapp																
	- Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	1		1	1				3	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp		1	1				1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
	- Membuat informasi/database blokir sertipikat di google spreadsheet	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

No	Kegiatan /Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan /Habitiasi Nilai																
		Rencana								Realisasi								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	
	-	Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat	1	1	1		1	1		5	1	1	1	1	1	1		6
	-	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	1	1	1	1				4	1	1	1	1		1	1	6
3.	Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui flyer																	
	-	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	1		1	1				3	1	1	1	1	1	1	1	7
	-	Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui flyer			1		1	1		3	1	1	1	1	1	1	1	7
	-	Membuat desain flyer berisi layanan blokir sertipikat	1	1			1	1		4	1	1	1	1	1	1	1	7
	-	Me-review hasil desain flyer dengan mentor dan staf seksi V	1			1	1		1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
	-	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	1	1	1	1				4	1	1	1	1		1	1	6
4.	Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi																	
	-	Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor	1		1	1				3	1	1	1	1	1	1	1	7

No	Kegiatan /Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan /Habitulasi Nilai															
		Rencana								Realisasi							
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
	- Mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial kantah tebing tinggi	1	2				1		4	1	1	1		1	1	1	6
	- Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir	1				1	1	1	4	1	1	1		1	1	1	6
	- Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarkan informasi layanan blokir	1					1	1	3	1	1	1		1	1	1	6
	- Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	1	1	1	1				4	1	1	1	1		1	1	6
Jumlah		16	12	15	10	8	10	6	77	20	21	20	15	16	20	17	128

Tabel 3. 3 Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai Berakhlak

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat kegiatan aktualisasi bagi penulis adalah dapat memahami nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif yang diterapkan pada unit kerja penulis. Laporan Aktualisasi mengenai Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat Bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022 akan membentuk pola pikir, budaya dan perilaku kerja yang lebih efektif dan efisien. Kegiatan aktualisasi memberikan manfaat bagi penulis menjadi agen perubahan pada lingkungan kerja serta bagi pegawai akan memberikan layanan blokir sertipikat sesuai aturan yang berlaku. Sehingga kegiatan ini akan sangat mendukung terwujudnya visi dan misi Kementerian ATR/BPN yaitu memberikan pelayanan pertanahan yang berkualitas dan berdaya saing serta berstandar dunia.

Berikut adalah manfaat aktualisasi yang saya lampirkan melalui video, yang merupakan testimoni manfaat aktualisasi dari mentor.



<https://youtu.be/PO8IOjvDFKk>

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Selama proses habituasi dan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi, terdapat faktor-faktor yang mendukung penulis dalam merealisasikan aktualisasi dan habituasi tersebut, yaitu:

1. Kemudahan dalam mengakses informasi pertanahan yaitu peraturan perundang-undangan yang terkait Blokir Sertipikat;
2. Dukungan, masukan dan arahan dari mentor sekaligus atasan penulis sangat membantu dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi;
3. Dukungan dan bantuan dari para pegawai di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi khususnya staf seksi V yang mau memberi masukan dan bantuan kepada Penulis dalam melaksanakan aktualisasi.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi pada masa-masa off class tentu tidak selalu berjalan sesuai dengan yang telah dijadwalkan. Adapun faktor penghambat realisasi aktualisasi adalah dalam hal manajemen waktu yang sangat harus diperhatikan oleh penulis, karena pelaksanaan aktualisasi dilakukan pada waktu/jam kerja. Dimana penulis merasa memiliki tanggung jawab sebagai pegawai di unit kerja kantor pertanahan Kota Tebing Tinggi sehingga tetap harus bekerja sembari melakukan kegiatan aktualisasi. Hal tersebut tentunya cukup membuat penulis kewalahan dalam mengatur waktu antara bekerja dan melaksanakan kegiatan aktualisasi. Namun demikian, penulis mampu menyelesaikan aktualisasi sesuai tenggat waktu yang sudah diberikan berkat dukungan dan bantuan banyak pihak, diantaranya mentor, staf seksi 5, serta seluruh pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

D. Tindak Lanjut

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

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Memperbaharui pengetahuan mengenai aturan yang berlaku terkait blokir sertipikat secara berkelanjutan	<p>Berorientasi Pelayanan: Update ilmu pengetahuan sebagai komitmen memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab untuk selalu memperbaharui pengetahuan agar dapat memberikan transparansi informasi layanan blokir sertipikat</p> <p>Kompeten: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas untuk menghadapi perubahan</p>	<p>1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK</p> <p>1.2 Selalu update informasi terkait layanan blokir sertipikat baik itu melalui media sosial maupun website Kementerian ATR/BPN</p>
2.	Menginformasikan kembali kepada pegawai kantor pertanahan mengenai layanan blokir sertipikat sesuai aturan yang berlaku	<p>Kompeten: Membantu pegawai kantah tebing tinggi untuk memperoleh informasi layanan blokir sertipikat</p> <p>Loyal: Berkomitmen agar mengutamakan kepentingan kantor sehingga layanan blokir sertipikat dapat dijalankan sesuai aturan yang berlaku</p>	<p>2.1 Berkoordinasi dengan pegawai kantor terkait informasi layanan blokir sertipikat</p> <p>2.2 Selalu terbuka dengan masukan dan saran dari pegawai kantah tebing tinggi</p>

		<p>Adaptif: Bertindak proaktif dalam menginformasikan kembali layanan blokir sertipikat sesuai aturan yang berlaku</p> <p>Kolaboratif: Membangun kerja sama yang sinergis dengan pegawai di kantor untuk memberikan layanan blokir sertipikat sesuai aturan yang berlaku</p>	
3.	Memberi masukan kepada mentor agar menyediakan alat/device khusus untuk Hotline Layanan Blokir Sertipikat	<p>Berorientasi Pelayanan: Berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</p> <p>Harmonis: Menolong orang lain dalam memberikan informasi terkait blokir sertipikat</p> <p>Adaptif: Bertindak proaktif untuk menginformasikan kembali layanan blokir sertipikat melalui media sosial kintah tebing tinggi</p>	<p>3.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK</p> <p>3.2 Memberi kontribusi agar kintah tebing tinggi menjadi lebih baik sehingga <i>business process</i> layanan blokir sertipikat menjadi efektif dan efisien</p>

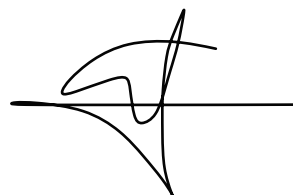
Tebing Tinggi, 02 November 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



(Dita Pratiwi, S.H., M.H.)
NIP. 19860303 200804 2 001

Peserta Pelatihan



(Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.)
NIP. 19940422 202204 2 001

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
NIP : 19940422 2002204 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III/a Angkatan XLII Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.
4. Melaksanakan rencana tindak lanjut aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi dengan menerapkan nilai-nilai dasar PNS.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

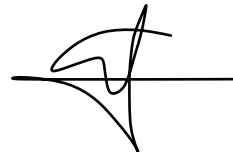
Tebing Tinggi, 02 November 2022

Mengetahui



Dita Pratiwi, S.H., M.H.
NIP. 19860303 200804 2 001

Yang Menyatakan



Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
NIP. 19940422 202204 2 001

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu terdapat beberapa isu/permasalahan pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi yang dapat diidentifikasi oleh penulis. Terhadap isu/permasalahan tersebut kemudian dilakukan pemilihan isu/permasalahan mana yang akan dianalisis lebih lanjut dengan menggunakan teknik tapisan isu USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) yang berdasarkan hasil analisis isu tersebut, terpilih isu “Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi”. Kemudian terhadap isu tersebut dicari akar penyebab masalahnya sehingga diketahui terdapat 4 (empat) faktor penyebab, yaitu *System, Surrounding, Method, dan Material*. Dari keempat faktor tersebut kemudian penulis mencari beberapa gagasan pemecah isu yaitu memberitahukan pemohon melalui media whatsapp terkait permohonan yang belum memenuhi syarat, melakukan sosialisasi atau seminar dengan mengundang masyarakat ke kantor pertanahan, dan optimalisasi pemberian layanan blokir sertipikat bagi masyarakat di lingkungan kantor pertanahan kota tebing tinggi. Setelah ditemukan gagasan pemecah isu, maka selanjutnya penulis mencari gagasan mana yang paling efektif, efisien, dan mudah untuk dilaksanakan selama masa aktualisasi dan hasilnya yaitu “Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat Bagi Masyarakat di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi”.

Selanjutnya guna menerapkan gagasan pemecah isu terpilih tersebut, penulis melaksanakan aktualisasi dengan 4 (empat) kegiatan beserta tahapan-tahapan kegiatannya, yang sebelum pelaksanaan aktualisasi ini telah dirancang dalam Rancangan Aktualisasi penulis, dengan menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK. Adapun kegiatan penulis selama masa aktualiasi adalah:

- Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita;
- Membuat hotline layanan blokir sertipikat melalui Chatbot Whatsapp;
- Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui *flyer*;
- Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan *Flyer* Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi.

Pelaksanaan aktualisasi ini tentunya tidak terlepas dari dukungan mentor, coach, penguji, staf seksi V serta pegawai kantor pertanahan kota tebing tinggi secara umum. Kemudahan koordinasi dan bertukar informasi dengan mentor dan sesama pegawai merupakan salah satu faktor pendukung bagi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. Namun dalam pelaksanaan aktualisasi penulis juga menemukan faktor penghambat realisasi kegiatan aktualisasi, dimana penulis cukup kewalahan dalam mengatur waktu dalam bekerja sebagai staf di seksi V kantor pertanahan Kota Tebing Tinggi dan melaksanakan kegiatan aktualisasi. Namun demikian, penulis dapat menyelesaikan aktualisasi sesuai tenggat waktu yang sudah diberikan berkat dukungan dan bantuan banyak pihak, diantaranya mentor, staf seksi 5, serta seluruh pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi.

B. Rekomendasi

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh penulis, terdapat beberapa poin rekomendasi untuk Mentor dan Pimpinan di Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi yang penulis simpulkan agar manfaat dan hasil dari kegiatan ini memiliki manfaat bagi setiap pihak, yaitu:

1. Penulis akan terus menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam melaksanakan tugas dan fungsi penulis sebagai ASN;
2. Penulis akan siap berkoordinasi dalam menginformasikan layanan blokir sertipikat di lingkungan kantor pertanahan kota tebing tinggi;
3. Agar melibatkan pegawai lain dalam pengelolaan hotline layanan blokir sertipikat dengan membentuk tim khusus.


DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republik Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Atmojo Sejati, Tri. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Penanganan Dan Penyelesaian Kasus Pertanahan
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2107 Tentang Tata Cara Blokir dan Sita
- Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Kementerian ATR/BPN
- Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, <https://jdih.atrbpn.go.id/>

LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
 NIP : 19940422 202204 2 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
 Kegiatan 1 : **Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor 2. Mengunduh peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id 3. Menelaah peraturan yang telah diunduh 4. Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten dan Harmonis) 2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel dan Adaptif 3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten dan Loyal 4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya 	<p><i>lanjutkan dengan hasil yang terbaik.</i></p>	

<p>mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten dan Harmonis</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan langkah awal dalam menyelenggarakan Misi Kementerian "<i>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</i>" dan Tujuan Kementerian "<i>Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saling</i>" yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu "<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>"</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan langkah awal untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk meningkatkan kompetensi diri dalam menambah pengetahuan terhadap kebijakan publik sebagai penguatan terhadap nilai Profesional 3. Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk awal dari kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*


Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
 NIP : 19940422 202204 2 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
 Kegiatan 1 : Mempelajari Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2017 tentang Tata Cara Blokir dan Sita

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan 2. Mengunduh peraturan pada website jdih.atrbpn.go.id 3. Menelaah peraturan yang telah diunduh 4. Membuat rangkuman dari aturan yang sudah ditelaah 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten dan Harmonis) 2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel dan Adaptif 3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten dan Loyal 4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS 		Melalui media whatsapp

<p>Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten dan Harmonis</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan langkah awal dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “<i>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</i>” dan Tujuan Kementerian “<i>Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing</i>” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan langkah awal untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk meningkatkan kompetensi diri dalam menambah pengetahuan terhadap kebijakan publik sebagai penguatan terhadap nilai Profesional 3. Rangkuman Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk awal dari kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
NIP : 19940422 202204 2 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
Kegiatan 2 : Membuat Hotline Layanan Blokir Sertipikat melalui Chatbot Whatsapp

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor 2. Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp 3. Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet 4. Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi, Kompeten dan Harmonis 2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten, Adaptif dan Kolaboratif 3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS 	<p><i>Lanjutkan !</i></p>	

<p>yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Loyal,</p> <p>5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Harmonis</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian "pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia" dan Tujuan Kementerian "Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing" yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu <i>"Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat"</i></p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional 3. Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*


Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
 NIP : 19940422 202204 2 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
 Kegiatan 2 : Membuat Hotline Layanan Blokir Sertipikat melalui Chatbot Whatsapp

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor 2. Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp 3. Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet 4. Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi, Kompeten dan Harmonis 2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten, Adaptif dan Kolaboratif 3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, 		Melalui media whatsapp

<p>Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Loyal,</p> <p>5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Harmonis</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu <i>“Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat”</i></p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani - Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional - Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
NIP : 19940422 202204 2 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
Kegiatan 3 : Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui *flyer*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor 2. Mencari desain <i>flyer</i> yang menarik 3. Membuat desain <i>flyer</i> berisi layanan blokir sertipikat 4. Me-review hasil desain <i>flyer</i> dengan mentor dan staf seksi V 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: <i>Flyer</i> Informasi Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi, Kompeten dan Harmonis 2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif 3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal dan Adaptif 4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS 	<p><i>Agar Dilaksanakan Dengan Hasil Terbaik</i></p>	

<p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Loyal,</p> <p>5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan suatu upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian "pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia" dan Tujuan Kementerian "Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing" yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu "<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>"</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional 3. Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
 NIP : 19940422 202204 2 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
 Kegiatan 2 : Membuat Hotline Layanan Blokir Sertipikat melalui Chatbot Whatsapp

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>6. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor</p> <p>7. Mencari video tutorial membuat Chatbot Whatsapp</p> <p>8. Membuat informasi/database layanan blokir sertipikat pada aplikasi google spreadsheet</p> <p>9. Membuat Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>10. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>6. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi, Kompeten dan Harmonis</p> <p>7. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>8. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel,</p>		Melalui media whatsapp

<p>Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>9. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Loyal,</p> <p>10. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Harmonis</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu <i>“Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat”</i></p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani - Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional - Chatbot Whatsapp Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
---	--	--


Kegiatan 3 : Menyusun Informasi Layanan Blokir Sertipikat melalui *Flyer*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor 2. Menyusun informasi layanan blokir sertipikat melalui <i>flyer</i> 3. Membuat desain <i>flyer</i> berisi layanan blokir sertipikat 4. Me-review hasil desain <i>flyer</i> dengan mentor dan staf seksi V 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu: Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi, Kompeten dan Harmonis 2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif 3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, dan Adaptif 4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Harmonis Loyal, dan Kolaboratif 5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Harmonis <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan suatu upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan</p>		Media melalui whatsapp

<p>Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional 3. Flyer Informasi Layanan Blokir Sertipikat merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya 		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
NIP : 19940422 202204 2 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Jabatan : Calon Annlis Hukum Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
Kegiatan 4 : Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan *Flyer* Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor 2. Mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial kantah tebing tinggi 3. Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir 4. Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarkan informasi layanan blokir 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postingan pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi berisi <i>flyer</i> dan hotline layanan blokir sertipikat - <i>Screen capture</i> Chatbot Whatsap yang telah dipergunakan <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten dan Harmonis 	<p>Lanjutkan sesuai tahapan kegiatan!</p>	

<p>2. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Adaptif</p> <p>3. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>4. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>5. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan suatu upayadalam menyelenggarakan Misi Kementerian "pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia" dan Tujuan Kementerian "Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing" yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu "<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>"</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan upaya untuk memberi nilai tambah 		
--	--	--

<p>terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>3. Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI *COACH*

Nama : Elisa Aprilia Sidabutar, S.H.
 NIP : 19940422 202204 2 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum Optimalnya Layanan Blokir Sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi
 Gagasan : Optimalisasi Pemberian Layanan Blokir Sertipikat bagi Masyarakat di Lingkungan Kota Tebing Tinggi Tahun 2022
 Kegiatan 4 : Sosialisasi Chatbot Whatsapp dan *Flyer* Informasi Layanan Blokir Sertipikat pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi dan Masyarakat yang datang di loket Kantah Tebing Tinggi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>11. Mengonsultasikan rencana kegiatan kepada mentor</p> <p>12. Mengunggah <i>flyer</i> dan hotline informasi layanan blokir sertipikat pada media sosial kantah tebing tinggi</p> <p>13. Memberitahukan masyarakat yang datang ke loket mengenai hotline informasi layanan blokir</p> <p>14. Meminta partisipasi dari ASN agar turut menyebarkan informasi layanan blokir</p> <p>15. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postingan pada Media Sosial Kantah Tebing Tinggi berisi <i>flyer</i> dan hotline layanan blokir sertipikat - <i>Screen capture</i> Chatbot Whatsap yang telah dipergunakan <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>11. Pada tahapan kegiatan pertama, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan,</p>		Melalui media whatsapp

<p>Kompeten dan Harmonis</p> <p>12. Pada tahapan kegiatan kedua, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Adaptif</p> <p>13. Pada tahapan kegiatan ketiga, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>14. Pada tahapan kegiatan keempat, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS Berorientasi Pelayanan, Adaptif, dan Kolaboratif</p> <p>15. Pada tahapan kegiatan kelima, saya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan suatu upaya dalam menyelenggarakan Misi Kementerian “pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dan Tujuan Kementerian “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing” yang mendukung terwujudnya Visi Kementerian yaitu “<i>Terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat</i>”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan upaya untuk memberikan layanan dengan orientasi peningkatan kepuasan masyarakat sebagai penguatan terhadap nilai Melayani 2. Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp 		
---	--	--

<p>merupakan upaya untuk memberi nilai tambah terhadap kegiatan sosialisasi sebagai penguatan terhadap nilai Profesional</p> <p>3. Postingan informasi layanan blokir pada media sosial Kantah Tebing Tinggi dan penggunaan Chatbot Whatsapp merupakan bentuk kepatuhan dan ketaatan kepada peraturan yang telah ditetapkan serta berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan dengan integritas sebagai penguatan terhadap nilai Terpercaya</p>		
---	--	--

BIODATA PENULIS



Elisa Aprilia Sidabutar, S.H., lahir di Sibolga pada tanggal 22 April 1994. Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD RK Serdang Murni Lubuk Pakam, lulus pada tahun 2005, dilanjutkan dengan pendidikan menengah pertama di SMP RK Serdang Murni Lubuk Pakam, lulus pada tahun 2008, dan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 1 Lubuk Pakam, lulus pada tahun 2011. Kemudian penulis menempuh pendidikan sarjana di Universitas Sumatera Utara dengan program studi Ilmu Hukum pada tahun 2011 hingga 2015.

Pada tahun 2021, penulis mengikuti tes Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan memilih penempatan di Provinsi Sumatera Utara. Penulis sejak Mei 2022 menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Pertanahan Kota Tebing Tinggi dan ditempatkan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.