



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

**PEMBUATAN *WHATSAPP BOT* SEBAGAI MEDIA PENYEDIA
LAYANAN INFORMASI PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Disusun Oleh:

Nama : Bagaskara Tama Yudha

NIP : 199507102022041001

Jabatan : Calon Verifikator Berkas Permohonan Hak

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Pembuatan *Whatsapp Bot* Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara”

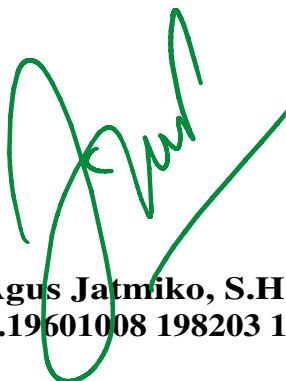
Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 7 Angkatan 7:

Nama : Bagaskara Tama Yudha
NIP : 199507102022041001
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

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, 30 November 2022

Menyetujui,

Bogor, 23 November 2022
COACH
Widyaiswara



(Drs. Agus Jatmiko, S.H.,M.M.)
NIP.19601008 198203 1 002

Banjarnegara, 23 November 2022

MENTOR
Kepala Sub Region-Tata Usaha



(Agus Nugroho, S.SiT., M.Si.)
NIP. 19680410 198903 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan YME atas segala berkat ,karunia, serta hidayah-Nya telah memberikan kekuatan bagi penulis untuk dapat membuat Laporan Aktualisasi dengan judul : **“PEMBUATAN *WHATSAPP BOT* SEBAGAI MEDIA PENYEDIA LAYANAN INFORMASI PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANJARNEGARA”** Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat penilaian pelaksanaan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional 2022.

Melalui Laporan Aktualisasi ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dalam penulisan Rancangan Aktualisasi ini, khususnya kepada:

1. Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H, M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM);
2. Bapak A. Yani, S.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara;
3. Agus Nugroho, S,SiT., M.Si., selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara sekaligus Mentor yang selalu memberikan bimbingan selama proses penyusunan Rancangan Aktualisasi.
4. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H,M.M. selaku coach yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan selama proses penyusunan Rancangan Aktualisasi.
5. Ibu Mid Rahmalia, S.E., M.Si. selaku penguji yang memberikan saran serta masukan dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi
6. Seluruh Widyaiswara dan panitia yang telah membantu proses Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan 7.
7. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan baik serta doa yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
8. Rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara yang ikut membantu, dan memotivasi dalam kelancaran kegiatan penulis.

Penulis menyadari bahwa Rancangan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat berguna bagi penyempurnaan laporan ini. Harapan penulis, Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak dan dapat memberikan manfaat.

Banjarnegara, 23 November 2022



Bagaskara Tama Yudha, AMd.Kom.
19950710 202204 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR BAGAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Latar Belakang.....	10
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.....	11
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	13
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	14
A. Identifikasi Isu.....	14
B. Pemilihan Isu.....	21
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	23
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	29
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	77
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	85
A. Role Model.....	85
B. Realisasi Aktualisasi.....	88
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	127
D. Tindak Lanjut.....	129
BAB IV PENUTUP.....	137
A. Kesimpulan.....	137
B. Rekomendasi.....	138
DAFTAR PUSTAKA.....	139
LAMPIRAN.....	141
BIODATA PENULIS.....	200

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Penerapan Nilai Ber-AKHLAK.....	126
Tabel 3. 2 Tabel Kegiatan Lanjutan.....	129

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Persentase penggunaan sosial media.....	2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab Banjarnegara.....	12
Gambar 1.3 Petunjuk Operasi Kegiatan T.A. 2022	13
Gambar 2.1 Data Monitoring Evaluasi Sosial Media	15
Gambar 2.2 Data Interaksi sosial media dari situs mez.ink	15
Gambar 2.3 Pertanyaan melalui Akun Google Bpn Banjarnegara	16
Gambar 2.4 Ulasan pada akun google Bpn Banjarnegara	17
Gambar 2.5 Daftar tunggakan sertipikat loket penyerahan	18
Gambar 2.6 Buku Rekapitulasi Layanan Poselatan	20
Gambar 2.7 Berkas Pendaftaran Jual Beli Layanan Poselatan	21
Gambar 3. 1 Foto Profil Bapak Agus Nugroho, S,SiT., M.Si.	85
Gambar 3. 2 Berkonsultasi dengan mentor.....	89
Gambar 3. 3 Resume Pembuatan Whatsapp bot.....	89
Gambar 3. 4 Resume hasil mempelajari Peraturan perundang-undangan	90
Gambar 3. 5 Terinstallnya aplikasi whatsauto pembuat whatsapp bot.....	90
Gambar 3. 6 Pengumpulan berbagai proses dan syarat layanan pertanahan	91
Gambar 3. 7 Panduan alur proses & syarat layanan pertanahan.....	92
Gambar 3. 8 Berkonsultasi dengan petugas pelaksana	93
Gambar 3. 9 Berkonsultasi dengan mentor beserta paraf persetujuan mentor	93
Gambar 3. 10 Rancangan System Conversation auto respon whatsapp bot	95
Gambar 3. 11 Hasil upload blangko layanan pertanahan dalam “google drive”	95
Gambar 3. 12 Proses pembuatan link download blangko layanan pertanahan.....	96
Gambar 3. 13 Proses implementasi sistem conversation ke dalam whatsauto	97
Gambar 3. 14 Pembuatan sub menu, informasi layanan pertanahan dan integrasi dengan link download dalam google drive.....	98
Gambar 3. 15 Uji Coba sistem auto respon dari Whatsapp bot.....	99
Gambar 3. 16 Uji Coba link download dan menu pengecekan berkas	99
Gambar 3. 17 Rancangan website persyaratan layanan pertanahan	100
Gambar 3. 18 Proses Pembuatan dan tampilan Halaman web informasi persyaratan.....	101
Gambar 3. 19 Tampilan layanan website informasi pertanahan.....	101
Gambar 3. 20 Proses integrasi dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	102

Gambar 3. 21 Melakukan konsultasi whatsapp bot & website dengan mentor	103
Gambar 3. 22 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Petugas Locket	104
Gambar 3. 23 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Petugas Pelaksana	105
Gambar 3. 24 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Admin Sosmed.....	105
Gambar 3. 25 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Pemohon secara langsung	106
Gambar 3. 26 Melakukan sosialisasi penggunaan whatsapp bot kepada petugas loket, pelaksana, admin sosmed dan pemohon	106
Gambar 3. 27 Rancangan promosi Whatsapp Bot	107
Gambar 3. 28 Kuesioner penggunaan aplikasi whatsapp bot	108
Gambar 3. 29 Kuesioner penggunaan aplikasi whatsapp bot	108
Gambar 3. 30 Menyebarkan Kuesioner penggunaan whatsapp bot.....	109
Gambar 3. 31 Dukungan terhadap kegiatan Aktualisasi.....	110
Gambar 3. 32 Data kemudahan dalam pemberian layanan informasi pertanahan.....	110
Gambar 3. 33 Data kelengkapan menu layanan whatsapp bot.	111
Gambar 3. 34 Data kemudahan akses sistem whatsapp bot.....	111
Gambar 3. 35 Data kemudahan pemahaman penggunaan whatsapp bot.	112
Gambar 3. 36 Harapan whatsapp bot untuk terus digunakan	112
Gambar 3. 37 Dukungan terhadap aplikasi yan telah ada sentuh tanahku.....	112
Gambar 3. 38 Dampak positif terhadap unit kerja	113

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Analisis Isu menggunakan diagram fishbone	23
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

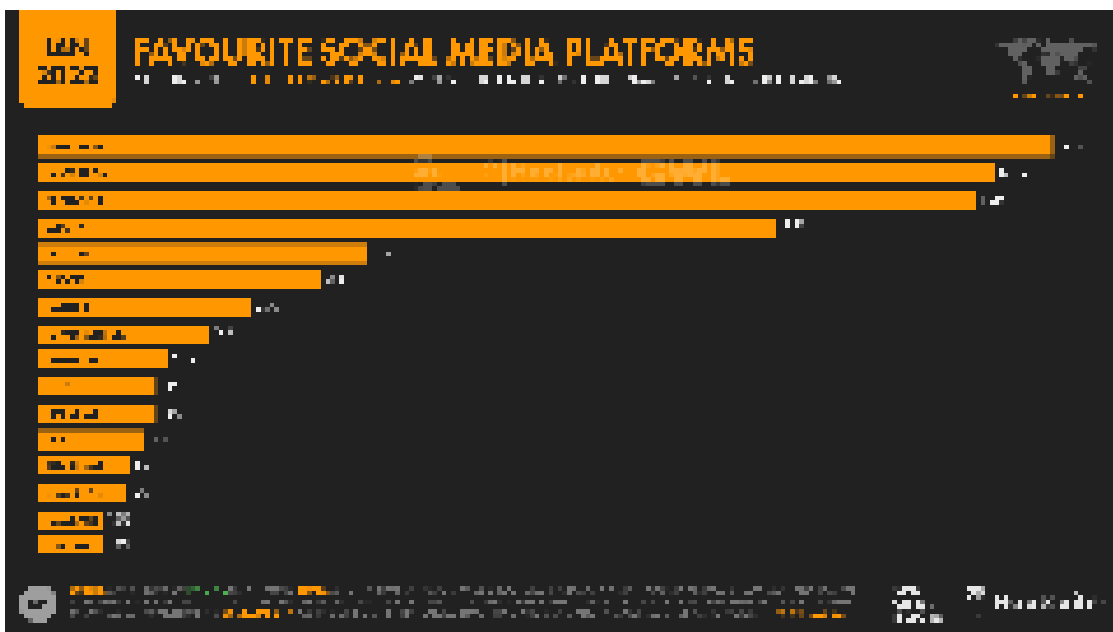
A. Latar Belakang

Kementerian ATR/BPN merupakan instansi yang bertanggung jawab kepada presiden untuk membantu urusan pemerintah di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang. Kementerian ATR/BPN merupakan instansi vertikal yang terdiri dari kantor wilayah dan kantor pertanahan yang tersebar di seluruh kabupaten dan kota di Indonesia. Sebagai pegawai di lingkungan Kementerian ATR/BPN harus memiliki nilai-nilai dasar ASN yang berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Undang-Undang ini menekankan pada fungsi ASN yaitu diantaranya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan pemersatu bangsa. Keberadaan ASN yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diharapkan dapat memberikan layanan langsung kepada masyarakat. Layanan ini dapat dilakukan pada bidang jasa, barang, maupun administrasi. Diharapkan pelayanan yang ada dapat memberikan pengaruh positif terhadap kehidupan masyarakat.

Pelayanan dapat diartikan sebagai segala usaha yang dilakukan oleh seseorang atau organisasi dalam rangka memberikan kepuasan kepada pelanggan dalam hal pemenuhan kebutuhan. Meningkatkan kualitas pelayanan publik sudah merupakan keharusan bagi instansi pemerintah. Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara terus melakukan berbagai upaya untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat. Untuk itu, diperlukan penyempurnaan sistem pelayanan publik yang menyangkut peningkatan metode serta prosedur pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, terjangkau dan akuntabel. Dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada berbagai layanan pertanahan untuk membuat layanan yang lebih interaktif, diharapkan mampu mendorong masyarakat untuk berpartisipasi sehingga dapat terwujud peningkatan akses dan kualitas layanan. Peningkatan kualitas layanan yang baik akan menciptakan sistem tata kelola pemerintahan menuju pelayanan yang transparan dan akuntabel. Kompetensi digital diperlukan untuk mendukung tercapainya tujuan peningkatan kualitas pelayanan, hal ini selaras dengan 4 komponen *literacy digital* yaitu pemahaman terkait kemampuan digital (*Digital skill*). Penyesuaian diri berfikir rasional dan

mengutamakan etika (*Digital Ethics*). Mampu membangun wawasan kebangsaan dalam berinteraksi diruang digital (*Digital Culture*). Serta pemahan terkait keamanan digital (*Digital Safety*).

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara menggunakan berbagai *platform* sosial media seperti *Instagram*, *Facebook*, *Twitter*, dan *Youtube* sebagai media edukasi kepada masyarakat. Berbagai konten dan informasi dibagikan melalui sosial media tersebut. Namun Sering kali ditemui masyarakat kesulitan untuk mencari informasi layanan pertanahan terutama yang berkaitan dengan proses dan persyaratan pendaftaran layanan pertanahan. *platform* media yang telah ada juga belum mampu mencakup berbagai kalangan masyarakat secara umum dan masih sulit diakses oleh masyarakat yang awam akan sosial media. Selain itu *platform* tersebut belum dapat dimanfaatkan untuk kepentingan komunikasi dua arah secara efektif dengan masyarakat. Hal ini didukung dengan data penggunaan platform sosial media terfavorit yang dirilis oleh situs *www.hootsuite.com*.



Gambar 1.1 Persentase penggunaan sosial media (*sumber www.hootsuite.com*)

Berdasarkan gambar diatas pengguna *platform Whatsapp* di dunia berada pada posisi terbanyak diantara platform media sosial lainnya pada bulan Januari tahun 2022. Dari data tersebut 15.7% pengguna internet dunia direntang usia 16 tahun hingga 64 tahun menjadikan whatsapp sebagai media sosial favoritnya. Hal ini juga menggambarkan bahwa whatsapp adalah platform yang umum digunakan oleh berbagai kalangan

masyarakat. Whatsapp merupakan aplikasi pesan instan untuk smartphone. Jika dilihat dari fungsinya, Whatsapp hampir sama dengan aplikasi SMS atau pesan singkat, tetapi Whatsapp tidak menggunakan pulsa, melainkan jaringan internet serta memiliki berbagai macam fitur yang mampu membantu produktivitas sehari-hari. Dampak penggunaan Whatsapp sangat berpengaruh dan membantu komunikasi masyarakat serta mempermudah penyebaran informasi di era modern ini. Selain itu dalam Whatsapp juga terdapat fitur lain yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi pelayanan pertanahan. Fitur whatsapp tersebut adalah chatbot. Chatbot merupakan adaptasi langsung dari pemanfaatan Kecerdasan buatan (AI). Dalam AI terdapat metode Natural Language Processing (NLP) yang mana metode tersebut mempelajari interaksi antara komputer dan manusia yang menggunakan bahasa natural manusia. Metode NLP kemudian diimplementasikan pada sebuah sistem aplikasi chatbot. Whatsapp Chatbot dapat dijadikan salah satu solusi yang digunakan sebagai layanan penyedia informasi yang dapat berjalan dengan baik dan optimal serta dapat diakses oleh siapapun, dimana saja dan kapan saja. Teknologi chatbot akan sangat bermanfaat ketika diterapkan dalam proses pelayanan pertanahan karena chatbot dapat difungsikan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pemohon terkait berbagai macam syarat pertanahan dan proses-proses layanan pertanahan secara otomatis. Berdasarkan uraian tersebut penulis bermaksud untuk mengangkat judul **“PEMBUATAN WHATSAPP BOT SEBAGAI MEDIA PENYEDIA LAYANAN INFORMASI PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANJARNEGARA”**

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan Lembaga negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang secara nasional. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sendiri diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional. Berdasarkan Peraturan tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No.16 Tahun 2020, Kementerian

Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, yaitu:

1. Visi

Adapun visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

2. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandate Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 misi yaitu:

1) Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- a. Aspek ekonomi : dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif
- b. Aspek lingkungan : yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan.
- c. Aspek Sosial : yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

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

3) Tujuan Organisasi

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik and terukur. Adapun tujuan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah:

- a. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

- b. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif, dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
- c. Pelayanan public dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

C. Tugas dan Fungsi

1. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/KBPN No.17 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala. Kantor Pertanahan juga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. berikut merupakan Ikhtisar Jabatan serta Tugas dan Fungsi Jabatan Kepala Kantor.

Ikhtisar Jabatan:

Melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, survei, pengukuran dan pemetaan, penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat, penataan pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara.

Uraian Tugas:

- 1) Mengoordinasikan rencana program kegiatan dan penganggaran;
- 2) Mengoordinasikan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, pengelolaan urusan kepegawaian dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- 3) Mengoordinasikan urusan perencanaan, keuangan, administrasi barang milik negara dan tindak lanjut hasil temuan;

- 4) Mengoordinasikan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan dan layanan pengadaan;
- 5) Mengoordinasikan urusan pelayanan pertanahan, pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
- 6) Mengoordinasikan urusan hubungan masyarakat, advokasi hukum dan pengusulan peraturan perundang-undangan;
- 7) Mengoordinasikan pengukuran dan pemetaan dasar;
- 8) Mengoordinasikan pengukuran dan pemetaan kadastral pembukuan serta pengelolaan basis data dan informasi batas bidang tanah, ruang dan perairan;
- 9) Mengoordinasikan survei dan pemetaan tematik pertanahan, perbatasan dan wilayah tertentu;
- 10) Mengoordinasikan pembinaan tenaga teknis, surveyor dan petugas survei dan pemetaan tematik;
- 11) Mengoordinasikan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan pemetaan;
- 12) Mengoordinasikan pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional di wilayahnya;
- 13) Mengoordinasikan pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan, dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal
- 14) Mengoordinasikan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik Belanda, dan bekas tanah asing lainnya;
- 15) Mengoordinasikan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik;
- 16) Mengoordinasikan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang;
- 17) Mengoordinasikan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah, pengembangan dan diseminasi model dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- 18) Mengoordinasikan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah wakaf, hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak;

- 19) Mengoordinasikan pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT;
- 20) Mengoordinasikan penyusunan persediaan tanah, penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah, neraca penatagunaan tanah, dan penataan pemanfaatan kawasan;
- 21) Mengoordinasikan bimbingan dan penerbitan pertimbangan teknis pertanahan dan penatagunaan tanah;
- 22) Mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi perubahan penggunaan tanah;
- 23) Mengoordinasikan inventarisasi dan pengelolaan basis data potensi, data lahan pertanian pangan berkelanjutan dan tanah obyek landreform, pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir, pulau kecil, perbatasan dan kawasan tertentu;
- 24) Mengoordinasikan pengusulan penetapan/penegasan tanah obyek landreform, pengeluaran tanah dari obyek landreform, pendayagunaan tanah obyek landreform dan ganti kerugian tanah obyek landreform;
- 25) Mengoordinasikan redistribusi tanah dan pemanfaatan bersama atas tanah;
- 26) Mengoordinasikan penyusunan potensi obyek konsolidasi tanah, pelaksanaan sosialisasi, perencanaan, pengembangan desain, promosi, koordinasi dan kerja sama konsolidasi tanah serta bimbingan partisipasi masyarakat;
- 27) Mengoordinasikan inventarisasi, penyesuaian, penataan, pengendalian, zonasi, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah;
- 28) Mengoordinasikan pemberian perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, perpanjangan perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta pemberian rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah;
- 29) Mengoordinasikan pembinaan perencanaan dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah;
- 30) Mengoordinasikan penetapan hak atas tanah, izin peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan aset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, dan badan usaha pemerintah;

- 31) Mengoordinasikan penilaian tanah, bidang tanah dan properti;
- 32) Mengoordinasikan pengadaan, pemutakhiran, dan kerjasama pembuatan peta zona nilai tanah kabupaten/kota, peta zona nilai ekonomi kawasan dan potensi sumberdaya agraria;
- 33) Mengoordinasikan pencegahan, penanganan dan penyelesaian sengketa/konflik dan perkara pertanahan,
- 34) Mengoordinasikan analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian;
- 35) Mengoordinasikan pengendalian dan pemantauan pemanfaatan pertanahan;
- 36) Mengoordinasikan penelitian data dan penyiapan usulan serta rekomendasi penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar; dan
- 37) Mengoordinasikan pengelolaan basis data geospasial pertanahan dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan;
- 38) Melaksanakan bimbingan teknis, pemantuan dan evaluasi kegiatan pertanahan; dan
- 39) Melaporkan pelaksanaan kegiatan pertanahan.

2. Tugas dan Fungsi Kepala Subbagian Tata Usaha

Berdasarkan 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. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan di Kantor Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN No. 13 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. berikut merupakan Ikhtisar Jabatan serta Tugas dan Fungsi Jabatan Kepala Subbagian Tata Usaha.

Ikhtisar Jabatan:

Melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Uraian Tugas

- 1) Memfasilitasi penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pelaporan;
- 2) Mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program strategis dan kegiatan pertanahan;
- 3) Mengoordinasikan urusan identifikasi dan analisis permasalahan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan;
- 4) Mengoordinasikan pengelolaan urusan kepegawaian;
- 5) Mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- 6) Mengoordinasikan pengelolaan sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP);
- 7) Mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan administrasi Barang Milik Negara (BMN) di kabupaten/kota yang bersangkutan;
- 8) Mengoordinasikan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan;
- 9) Mengoordinasikan penyelenggaraan layanan pengadaan;
- 10) Mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan pertanahan;
- 11) Mengoordinasikan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- 12) Mengoordinasikan pengelolaan dan pelayanan informasi;
- 13) Mengoordinasikan pelaksanaan advokasi hukum;
- 14) Mengoordinasikan pelaksanaan pengajuan usulan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- 15) Mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
- 16) Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan.

3. Tugas dan Fungsi Verifikator Berkas Permohonan Hak

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional terkait Verifikator Berkas Permohonan Hak yaitu :

Ikhtisar Jabatan:

Menelaah Menerima, memverifikasi dan mengelola berkas permohonan dan meneruskan kepada pejabat terkait untuk ditindaklanjuti.

Uraian Tugas

- 1) Menerima berkas permohonan dan kelengkapannya dari pengguna layanan;

- 2) Memeriksa kelengkapan administrasi berkas permohonan;
- 3) Menginformasikan kepada pengguna layanan tentang kelengkapan berkas yang harus dipenuhi menurut jenis layanan;
- 4) Melakukan entri berkas permohonan ke dalam sistem (mendaftar register permohonan);
- 5) Mencetak dan menyerahkan STTD (Surat Tanda Terima Dokumen) kepada pengguna layanan; dan
- 6) Menyerahkan dokumen hasil legalisasi aset hak atas tanah.

D. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kementerian Agraria dan Tata Ruang Republik Indonesia adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kementerian Agraria dan Tata Ruang Republik Indonesia dijabat oleh seorang menteri yang juga menjabat sebagai Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bagan Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Berdasarkan 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.

Susunan Organisasi yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara sebagai berikut:

1. Nama : A. Yani, S.H.
NIP : 19670809 199403 1 005
Jabatan : Kepala Kantor Pertanahan
2. Nama : Agus Nugroho, S.SiT., M.Si.
NIP : 19680410 198903 1 002
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha
3. Nama : Hendry Yuli Wibowo, S.T., M.Sc.
NIP : 19830722 200912 1 001
Jabatan : Kepala Seksi Survei dan Pemetaan
4. Nama : Cholis Narjanto, A.Ptnh.
NIP : 19690607 198903 1 005
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
5. Nama : Guntur Muhammad Abduh Ar Razy, S.Kom

NIP : 19830118 200804 1 003
 Jabatan : Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan
 6. Nama : Suwito, A.Ptnh.
 NIP : 19670916 198903 1 003
 Jabatan : Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
 7. Nama : Muhammad Itsnaini, S.SiT.
 NIP : 19701010 199303 1 002
 Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Susunan Organisasi yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara sebagai berikut:



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab Banjarnegara

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Program dan kegiatan yang saat ini dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara berdasarkan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) Tahun Anggaran 2022.

Program	Sub-program	Kategori Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Anggaran
Program 1	Sub-program 1	Kategori 1	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 2	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 3	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 4	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 5	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 6	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 7	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 8	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 9	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 10	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
Program 2	Sub-program 2	Kategori 1	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 2	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 3	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 4	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 5	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 6	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 7	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 8	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 9	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1
		Kategori 10	Indikator 1	Indikator 2	Anggaran 1

Gambar 1.3 Petunjuk Operasi Kegiatan T.A. 2022

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu dilaksanakan agar dapat menentukan dan mengetahui skala prioritas dari suatu masalah yang akan diselesaikan terlebih dahulu, merumuskan pelaksanaan, gagasan, pemecahan solusi dan solusi yang akan dilakukan untuk menanggulangi yang kemudian diuraikan menjadi tahapan kegiatan yang diwujudkan secara nyata. Adapun isu yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, meliputi:

1. Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat Diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Dengan kondisi wilayah Banjarnegara yang merupakan pegunungan, hal ini tentu saja menyebabkan berbagai dampak untuk masyarakat baik itu dampak positif ataupun negatif. Positifnya tentu saja menyebabkan Banjarnegara memiliki tanah yang subur dan berbagai tempat wisata yang indah. Namun seiring dengan itu menyebabkan masih banyak wilayah terpencil yang aksesnya sulit dijangkau. Hal ini menyebabkan layanan yang diupayakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara sebagai bentuk transparansi dan kemudahan untuk memberikan akses informasi pertanahan belum dapat mencapai semua lapisan masyarakat. Jarak tempuh yang jauh dan topografi yang sulit juga menyebabkan masyarakat kesulitan untuk berkontak langsung dengan Kantor Pertanahan. Pelaksanaan pemberian informasi layanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara sebenarnya sudah diupayakan dengan baik melalui berbagai macam platform media sosial seperti *Website*, *Twitter*, *Facebook*, *Instagram*, dan juga *Youtube*. Hal ini dapat dibuktikan dari data monitoring dan evaluasi sosial media yang dirilis oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Jawa Tengah dimana Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara berada diperingkat pertama.

The image shows a screenshot of a spreadsheet with multiple columns and rows of data. The columns likely represent different social media platforms and metrics, while the rows represent individual data points or time periods. The data is organized in a grid format, typical of a monitoring tool.

Gambar 2.1 Data Monitoring Evaluasi Sosial Media

Berbagai konten dibagikan setiap harinya melalui platform media tersebut. Namun ternyata upaya itu belum cukup optimal terutama yang berkaitan tentang informasi proses dan persyaratan pertanahan.



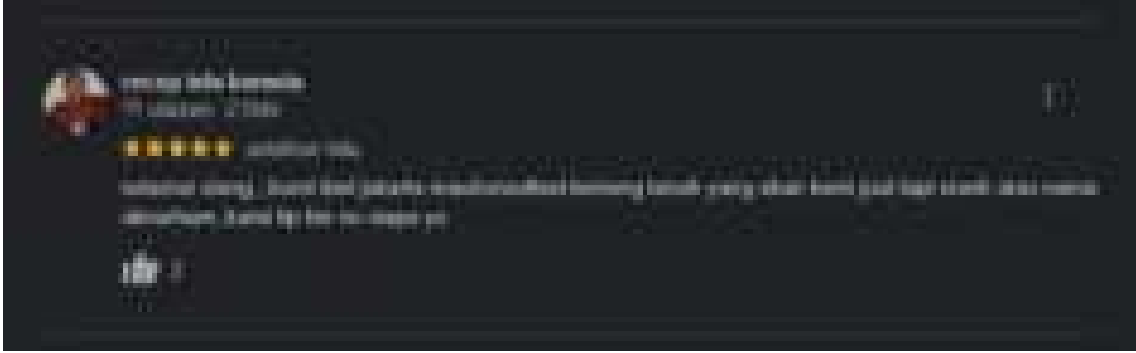
Gambar 2.2 Data Interaksi sosial media dari situs mez.ink

Berdasarkan data yang didapatkan dari situs *mez.ink* yang merupakan situs untuk menghitung nilai interaksi akun sosial media, diketahui nilai interaksi sosial media kantor pertanahan Kabupaten Banjarnegara masih dibawah 1%. Nilai interaksi instagram ada dikisaran 0.33%, lalu interaksi youtube berada pada nilai 0.97%. Hanya pada platform twitter nilai interaksinya lebih baik yakni senilai 6.52%. Meskipun setiap harinya selalu

dibagikan postingan terkait informasi pertanahan namun ternyata masih belum mencapai target yang sesuai. Selain itu berkaitan dengan kegiatan pelayanan pertanahan, banyak masyarakat yang sama sekali tidak mengetahui apa yang harus dilakukan dan syarat apa yang harus dilengkapi dalam kegiatan tersebut, seringkali masyarakat kebingungan ketika ingin mencari informasi terkait proses dan syarat-syarat pertanahan. Meskipun telah tersedia berbagai macam platform sosial media, hanya saja dalam prosesnya belum ada platform yang dapat difungsikan untuk berinteraksi langsung dan secara aktif mampu menjawab pertanyaan dari masyarakat.



Gambar 2.3 Pertanyaan melalui Akun Google Bpn Banjarnegara



Gambar 2.4 Ulasan pada akun google Bpn Banjarnegara

Selama ini proses tanya jawab efektif hanya dapat dilakukan melalui layanan telepon atau datang langsung ke loket. Selain itu acap kali Pemohon yang datang dari daerah yang jauh dari Kantor Pertanahan Pertanahan kesulitan dalam proses pengisian blanko, hal ini menyebabkan ketika pemohon itu kembali untuk mendaftarkan permohonan terdapat kesalahan atau kekurangan pada permohonan tersebut. Masalah ini tentunya berdampak kepada masyarakat yang menjadi enggan untuk mendaftarkan tanahnya karena dengan sulitnya mendapat layanan informasi pertanahan dapat menimbulkan kesan berbelit-belit bagi masyarakat. Selain itu apabila masalah ini tidak diatasi dapat meningkatkan persepsi negatif dari masyarakat.

Dalam hubungannya dengan **Smart ASN** adalah belum terjalinnnya proses komunikasi yang baik dengan pemohon melalui sosial media dan juga belum optimalnya tata cara pelayanan yang baik melalui sosial media.

2. Masih adanya Tunggakan Layanan Penyerahan Sertipikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Sertifikat tanah adalah bukti kepemilikan dan hak seseorang atas tanah atau lahan. Oleh karena itu tentunya sertipikat merupakan produk utama dari Badan Pertanahan Nasional. Sertifikat tanah yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan merupakan dokumen negara yang sangat vital. Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara setiap harinya memproses berbagai layanan pertanahan dan juga tentunya menghasilkan output

berupa sertipikat yang nantinya akan diserahkan langsung kepada masyarakat. Berdasarkan data penyerahan sertipikat dari petugas loket penyerahan Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, terdapat banyak sertipikat yang belum diserahkan kepada pemohon. Dari data yang dimiliki, penyebab banyaknya tunggakan penyerahan disebabkan pemohon layanan telah dihubungi oleh petugas namun tidak kunjung datang ke Kantor Pertanahan untuk pengambilan sertipikat. Dan terdapat juga pemohon yang memberikan nomor telepon saat pendaftaran namun saat dihubungi nomor tersebut tidak aktif.

NO	PROSES	JUMLAH
1	Pencetakan Hal	24 Sertipikat
2	Waris	1 Sertipikat
3	Pemecahan Bidang	2 Sertipikat
4	Wakuf	12 Sertipikat
5	Bona	15 Sertipikat
6	Pencetakan Blangko	3 Sertipikat

Gambar 2.5 Daftar tunggakan sertipikat loket penyerahan

Berdasarkan pada gambar diatas belum terdapat total 57 sertipikat yang belum dapat diserahkan. Adapun dampak dari isu diatas apabila tidak diatasi akan menimbulkan persepsi terkait lambatnya layanan pertanahan akibat data tunggakan tersebut. Selain itu ditakutkan sertipikat tersebut akan hilang atau rusak apabila tidak diserahkan kepada pemohon.

Berkaitan dengan agenda ke 3 (tiga) materi pembelajaran, isu ini berkaitan dengan **Smart ASN** yakni pegawai Kementerian ATR/BPN harus mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman dan dapat memanfaatkan teknologi dengan baik sehingga mampu memanfaatkan sosial media sebagai akses untuk memberikan pemberitahuan langsung kepada pemohon.

3. Belum Optimalnya Pelaksanaan Program Poselatan (Pos Pelayanan Pertanahan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Untuk memenuhi tuntutan masyarakat di bidang layanan pertanahan dan upaya mendukung pengembangan wilayah serta pengembangan ekonomi masyarakat, Kantor

Pertanahan Kabupaten Banjarnegara menghadirkan terobosan dalam inovasi pelayanan publik yakni Poselatan (Pos Pelayanan Pertanahan). Kegiatan layanan pertanahan Poselatan terletak di Jalan Raya Banjarnegara-Banyumas Desa Klampok, Kecamatan Purwareja Klampok. (sebelah timur pertigaan ke Purbalingga). Program Ini dibuat dengan tujuan mendekatkan pelayanan bagi masyarakat yang tempat tinggalnya cukup jauh dari Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Namun dalam pelaksanaannya Pos ini justru lebih aktif menerima berkas dari PPAT. Sangat jarang pemohon langsung atau masyarakat yang datang dan memanfaatkan layanan Poselatan tersebut.



Gambar 2.6 Data Laporan Poselatan 14 september 2022

Dari data laporan tanggal 14 September 2022 semua berkas permohonan yang masuk adalah berkas dari PPAT. Selain itu dikarenakan Pos tersebut belum memiliki petugas khusus, Maka kantor membuat kebijakan untuk melakukan penjadwalan petugas agar pos tersebut dapat tetap beroperasi. Namun seringkali petugas yang menjaga atau bertugas di pos pelayanan itu bukanlah Verifikator Berkas yang biasa bertugas diloket melainkan

secara bergantian petugas dari berbagai seksi di Kantor Pertanahan Banjarnegara yang berjaga. Hal ini menimbulkan permasalahan dimana banyak dari petugas yang tidak mengetahui bagaimana proses dan juga syarat-syarat terkait layanan pertanahan, begitu pula saat melakukan proses entry banyak petugas yang awam sehingga mengakibatkan terjadi kesalahan pada proses entry. Hal ini menyebabkan banyak sekali berkas masuk dari poselatan namun dengan kelengkapan yang kurang.



Gambar 2.7 Buku Rekapitulasi Layanan Poselatan



Gambar 2.8 Berkas Pendaftaran Jual Beli Layanan Poselatan

Dampak apabila isu ini jika tidak ditangani maka pada proses pelaksanaan kelompok subtransi pemeliharaan data hak atas tanah menjadi terhambat karena kekurangan kelengkapan berkas permohonan. Dan juga akan menyebabkan terjadinya keterlambatan proses dan menyebabkan terjadinya tunggakan berkas. Selain itu pemohon harus datang kembali untuk melengkapi kekurangan persyaratan berkas. Dalam hubungannya dengan **Smart ASN** pada agenda ke-3 adalah kurangnya petugas memberikan informasi mengenai kelengkapan persyaratan permohonan berkas baik secara langsung maupun dengan memanfaatkan teknologi yang ada seperti media sosial. Keterkaitannya dengan **Manajemen ASN** adalah peran seorang ASN sebagai pelaksana penyelenggara tugas umum pemerintahan dalam hal ini diharapkan mampu untuk menjalankan tugas dengan integritas dan kompetensi terkait pertanahan secara optimal.

B. Pemilihan Isu

Dari hasil identifikasi isu diatas dilakukan pemilihan isu untuk menentukan isu yang paling berdampak bagi satuan kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Pemilihan isu yang dilakukan menggunakan teknik APKL. Teknik APKL adalah teknik yang digunakan untuk menentukan suatu kualitas isu dengan memberikan penilaian terhadap isu yang ada dengan menggunakan 4 kriteria penilaian, yaitu: **Aktual** (A) Yaitu isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga sekarang. **Problematis** (P) Yaitu isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan solusinya. **Kekhalayakan** (K) Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang. **Layak** (L) Yaitu isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab hingga akhirnya

diangkat menjadi isu yang prioritas.

Tabel 2.1 Penilaian Kualitas Isu Menggunakan Analisa APKL

No	Isu	A	P	K	L	Total
1	Kurang efektifnya Informasi Layanan Pertanahan yang dapat diakses langsung oleh berbagai kalangan masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	5	5	5	4	19
2	Masih adanya tunggakan penyerahan sertifikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	5	3	3	4	15
3	Belum optimalnya Pelaksanaan Program Poselatan (Pos Pelayanan Pertanahan) di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	5	4	4	3	16

Kriteria penilaian indikator:

- Nilai 5: Sangat Aktual, Sangat Bermasalah, Sangat Khalayak, dan Sangat Layak
- Nilai 4: Aktual, Bermasalah, Khalayak, dan Layak
- Nilai 3: Cukup Aktual, Cukup Bermasalah, Cukup Khalayak, dan Cukup Layak
- Nilai 2: Kurang Aktual, Kurang Bermasalah, Kurang Khalayak, dan Kurang Layak
- Nilai 1: Tidak Aktual, Tidak Bermasalah, Tidak Khalayak, dan Tidak Layak

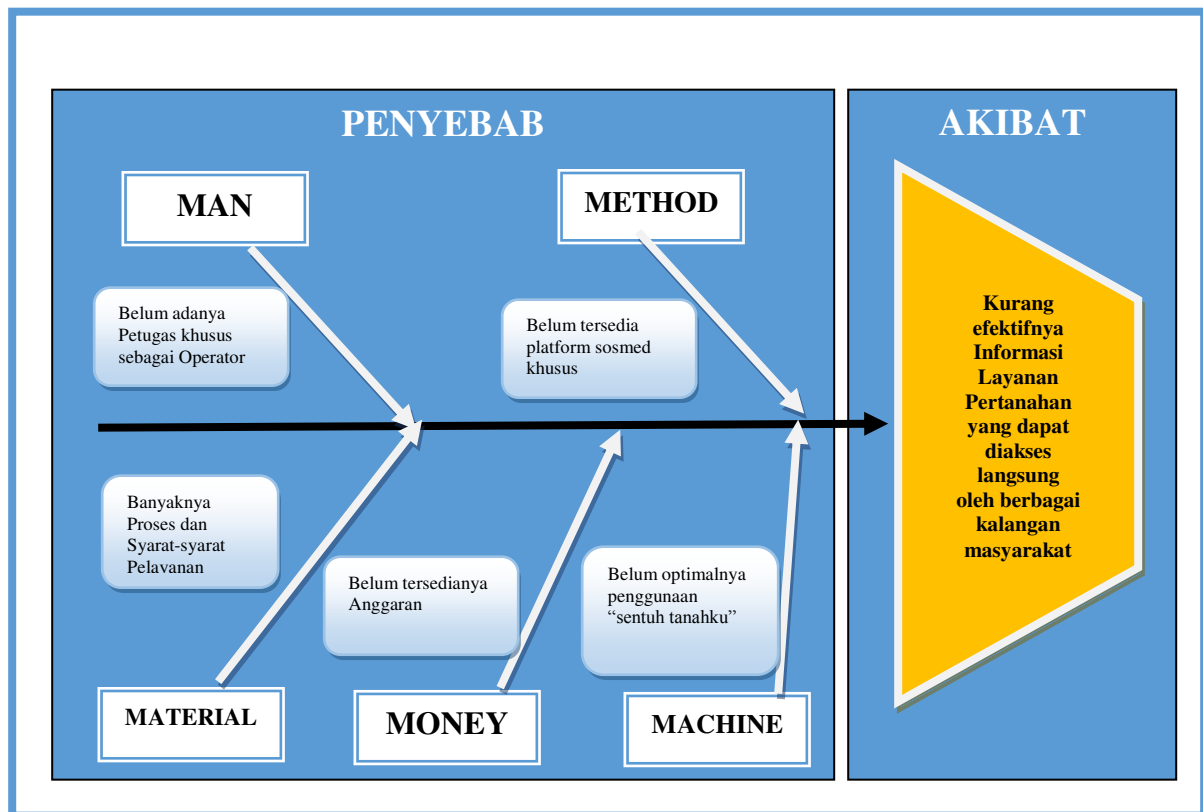
Berdasarkan penentuan kualitas isu dengan alat analisis APKL dan melakukan diskusi atau

brainstorming dengan mentor, pelaksana, serta rekan kerja didapatkanlah nilai-nilai tersebut, maka terpilihlah isu utama yang perlu dicarikan solusinya adalah isu Kurang efektifnya Informasi Layanan Pertanahan yang dapat diakses langsung oleh berbagai kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Selain didasarkan pada hasil *skoring*, penetapan isu juga ditetapkan pada aspek kemungkinan isu tersebut dapat diaktualisasikan. Setelah core isu ini terpilih, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis untuk mengetahui akar masalah atau mencari kemungkinan apa saja yang menyebabkan isu tersebut dapat terjadi.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk mengetahui akar penyebab dari Kurang efektifnya Informasi Layanan Pertanahan yang dapat diakses langsung oleh berbagai kalangan masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara dilakukan dengan menggunakan teknik analisis diagram *fishbone*. Adapun analisis tersebut terlampir pada bagan berikut:

Bagan 1.1 Analisis Isu menggunakan diagram fishbone



Berikut penjelasan mengenai diagram analisis *fishbone* di atas:

- 1) *Man* : Dalam hal ini belum adanya petugas berkompeten yang diberikan tugas khusus untuk merespon pertanyaan pemohon melalui Sosial Media.
- 2) *Method*: Belum ada platform khusus yang dapat diakses masyarakat dan dapat merespon langsung terkait dengan informasi pelayanan pertanahan secara aktif
- 3) *Material*: Belum adanya penyimpanan digital terkait proses dan syarat-syarat layanan permohonan pertanahan dikarenakan banyaknya proses dan persyaratan permohonan pertanahan.
- 4) *Machine*: Belum optimalnya penggunaan aplikasi “Sentuh Tanahku” bagi masyarakat awam terutama kalangan lanjut usia.
- 5) *Money* :Belum tersedianya anggaran untuk pengadaan smartphone yang dapat digunakan untuk menunjang layanan informasi pertanahan.

Tabel 2.2 Penyebab dan Gagasan Kreatif Pemecah Isu

No	Indikator	Penyebab	Gagasan Kreatif	Kaitan Agenda III
1	Man	Belum tersedianya SDM/petugas yang berkompeten yang ditugaskan khusus sebagai admin/operator untuk merespon langsung pemohon melalui sosial media	Pelaksanaan Bimbingan teknis Petugas atau Mentoring Pelayanan Pertanahan.	Gagasan ini berkaitan dengan Manajemen ASN yaitu pengadaan kebutuhan pegawai dan peningkatan kompetensi
2	Method	Belum ada platform khusus yang dapat diakses masyarakat dan dapat merespon langsung terkait dengan informasi pelayanan	1. Pembuatan <i>Whatsapp Bot</i> sebagai media penyedia informasi layanan pertanahan di Kantor	Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yakni pegawai Kementerian ATR/BPN harus mampu beradaptasi dengan

No	Indikator	Penyebab	Gagasan Kreatif	Kaitan Agenda III
		pertanahan secara aktif	<p>Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.</p> <p>2. Pembuatan Halaman Web Khusus memuat proses & syarat-syarat layanan pertanahan pada website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara</p>	perkembangan jaman dan dapat memanfaatkan teknologi dengan baik.
3	Material	Belum adanya penyimpanan digital terkait proses dan syarat-syarat layanan permohonan pertanahan dikarenakan banyaknya proses dan persyaratan permohonan pertanahan.	<p>1. Pemanfaatan Telegram bot sebagai media download formulir pelayanan pertanahan secara otomatis.</p> <p>2. Pembuatan Barcode untuk download formulir pendaftaran secara online</p>	Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yakni pegawai Kementerian ATR/BPN harus mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman dan dapat memanfaatkan teknologi dengan baik.

No	Indikator	Penyebab	Gagasan Kreatif	Kaitan Agenda III
4	Money	Belum adanya anggaran khusus untuk pengadaan smartphone yang dapat digunakan untuk menunjang layanan informasi pertanahan.	Pengajuan anggaran khusus untuk pengadaan smartphone	Rencana anggaran yang baik merupakan penerapan manajemen PNS yang baik dalam penetapan kebutuhan anggaran
5	Machine	Belum optimalnya penggunaan aplikasi “Sentuh Tanahku” bagi masyarakat awam.	Sosialisasi menggunakan aplikasi “Sentuh Tanahku” kepada setiap pemohon	Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yakni pegawai Kementerian ATR/BPN harus mampu beradaptasi dengan perkembangan jaman dan dapat memanfaatkan teknologi dengan baik.

Penentuan gagasan yang akan digunakan sebagai digunakan untuk kegiatan aktualisasi adalah menggunakan metode tapisan Mc Namara yang dalam penentuannya memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Secara detail gagasan dapat dilihat melalui tabel berikut.

Tabel 2.3 Metode pemilihan isu

No	Alternatif gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Pelatihan Petugas atau Mentoring Pelayanan Pertanahan.	4	3	3	10

No	Alternatif gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
2	Pembuatan <i>Whatsapp Bot</i> sebagai media penyedia informasi layanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.	5	4	4	13
3	Pembuatan Halaman Web Khusus memuat proses & syarat-syarat layanan pertanahan pada website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	4	3	2	9
4	Pemanfaatan Telegram bot sebagai media download formulir pelayanan pertanahan secara otomatis.	4	4	4	12
5	Pembuatan Barcode untuk download formulir pendaftaran secara online	3	4	4	11
6	Pengadaan anggaran khusus untuk pembelian smartphone guna menunjang layanan informasi pertanahan	3	2	1	6
7	Sosialisasi penggunaan aplikasi "Sentuh Tanahku" Kepada setiap pemohon	4	2	1	7

Kriteria penilaian indikator:

- Nilai 5: Sangat efektif, Sangat efisien, dan Sangat memudahkan
- Nilai 4: Efektif, Efisien, dan Memudahkan
- Nilai 3: Cukup efektif, Cukup efisien, dan Cukup memudahkan

- Nilai 2: Kurang efektif, Kurang efisien, dan Kurang memudahkan.
- Nilai 1: Tidak efektif, Tidak efisien, dan Tidak memudahkan

Mengacu pada tabel di atas, Setelah melakukan diskusi bersama Mentor, petugas pelaksana, serta rekan kerja untuk mendapatkan nilai skoring guna memilih gagasan yang dinilai cukup efektif dan efisien untuk dilakukan sebagai kegiatan aktualisasi, yakni Pembuatan *Whatsapp Bot* sebagai media penyedia layanan informasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Gagasan ini dipilih karena dinilai lebih efektif, efisien dan mudah untuk dilakukan.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Nilai- nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *SmartGovernance*.

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Identifikasi Isu	: 1. Kurang efektifnya Informasi Layanan Pertanahan yang dapat diakses langsung oleh berbagai kalangan masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. 2. Masih adanya tunggakan penyerahan sertipikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. 3. Belum Optimalnya Program Poselatan (Pos Pelayanan Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.
Isu yang Diangkat	: Kurang efektifnya Informasi Layanan Pertanahan yang dapat diakses langsung oleh berbagai kalangan masyarakat
Gagasan Pemecah Isu	: Pembuatan <i>Whatsapp Bot</i> sebagai media penyedia informasi layanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

Tabel 2.4 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi dengan Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan studi literasi guna mencari informasi pembuatan <i>whatsapp bot</i> dan peraturan-perundang terkait teknis layanan pertanahan.	a. Melakukan Konsultasi awal dengan mentor	Catatan terkait hasil diskusi dengan mentor	<p>1. Akuntabel: Saya akan mengawali perancangan aktualisasi ini dengan melakukan konsultasi kepada mentor guna mendapatkan hasil yang baik, dan menjunjung tinggi nilai integritas serta hasil aktualisasi yang dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p>2. Kolaboratif: Pada proses ini saya melakukan diskusi dan bekerja sama dengan mentor terkait aktualisasi, hal ini</p>	Dengan adanya persiapan kegiatan yang menghasilkan catatan, data serta pemahaman yang baik akan peraturannya nantinya dapat memberi manfaat terciptanya konsep pembuatan <i>Whatsapp bot</i> sehingga dapat mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian	Dengan adanya persiapan kegiatan tersedianya notulensi hasil konsultasi, serta pemahaman yang baik akan adanya peraturan pelayanan pertanahan sehingga nantinya akan membantu dalam proses pembuatan <i>whatsapp bot</i> . a. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan kepada masyarakat.

			<p>sesuai dengan nilai dasar</p> <p>Kolaboratif</p> <p>3.Harmonis</p> <p>Dalam kegiatan ini diperlukan sikap saling menghargai antara Mentor dengan peserta. Sesuai dengan panduan perilaku Harmonis.</p> <p>4.Adaptif</p> <p>Dengan berkonsultasi diharapkan dapat meningkatkan kreativitas dan inovasi dalam perancangan aktualisasi.</p>	<p>ATR/BPN</p> <p>terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan,</p> <p>Misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang</p>	<p>b. Profesional</p> <p>Bentuk implementasi dari bekerja cerdas, dan memberikan kontribusi</p> <p>c. Terpercaya</p> <p>Bentuk implementasi dari tanggungjawab.</p>
	b. Mempelajari berbagai literatur	Resume terkait proses	1.Berorientasi Pelayanan		

		<p>terkait proses pembuatan <i>whatsapp bot</i> sebagai media pelayanan</p>	<p>pembuatan <i>whatsapp bot</i> yang baik, serta tahapan-tahapan proses pembuatannya</p>	<p>Memperelajari berbagai literatur sebagai upaya pembuatan <i>whatsapp bot</i> guna memenuhi kebutuhan masyarakat akan adanya media informasi layanan pertanahan.</p> <p>2. Kompeten Dalam kegiatan ini saya mempelajari berbagai macam literatur melalui berbagai media hal ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan kemampuan dalam proses aktualisasi.</p> <p>3. Adaptif Proaktif dalam</p>	<p>produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	
--	--	---	---	---	--	--

				mempelajari berbagai media pembuatan <i>whatsapp bot</i> dengan harapan mampu mengadaptasikannya dalam proses pelayanan dikantor dengan menyertakan inovasi-inovasi melalui teknologi yang baru.		
		c. Melakukan studi peraturan perundang-undangan terkait Teknis layanan pertanahan,SOP,pe rsyaratan dan biaya pendaftaran tanah.	Catatan terkait berbagai proses dan syarat layanan pertanahan.	1.Berorientasi Pelayanan Mempelajari peraturan perundang-undangan sebagai upaya pembuatan <i>whatsapp bot</i> guna memenuhi kebutuhan masyarakat akan adanya media informasi layanan		

				<p>pertanahan.</p> <p>2. Kompeten Dalam kegiatan ini saya mempelajari peraturan perundang-undangan bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kompetensi, dan pengetahuan dalam proses layanan informasi pertanahan.</p> <p>3. Adaptif Proaktif dalam mempelajari peraturan perundang-undangan dengan harapan mampu mengadaptasikannya dalam proses pelayanan dikantor dengan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				menyertakan inovasi-inovasi melalui teknologi yang baru.		
		d.Mempersiapkan aplikasi pembuatan bot untuk whatsapp	Tersintalnya aplikasi pembuat <i>whatsapp bot</i> untuk media layanan informasi pertanahan	<p>1.Kompeten Dalam proses penginstalan aplikasi ini dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas dengan kinerja terbaik</p> <p>2.Adaptif Kegiatan ini adalah salah satu bentuk inovasi dan proses pengembangan kreativitas</p>		
2.	Penghimpunan data informasi layanan pertanahan	a.Mengumpulkan berbagai proses dan syarat layanan informasi pertanahan	Resume berbagai persyaratan kegiatan layanan	<p>1.Berorientasi pelayanan Pada proses ini bertujuan untuk mengumpulkan berbagai persyaratan</p>	Dengan adanya kegiatan Penghimpunan data informasi layanan pertanahan dapat	<p>a. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan kepada</p>

			<p>pertanahan</p> <p>layanan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p> <p>2.Akuntabel Dalam kegiatan ini memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam proses pengumpulan data.</p> <p>3.Harmonis Diperlukan keselarasan dengan peraturan dan sop yang ada dalam tahapan kegiatan pengumpulan data.</p> <p>4.Kompeten Dengan mengumpulkan data dan bahan hal ini bertujuan untuk menghasilkan layanan <i>whatsapp bot</i> yang</p>	<p>mendukung terwujudnya pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.</p>	<p>masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi.</p> <p>c. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggungjawab</p>
--	--	--	---	--	--

				<p>berkualitas</p> <p>5.Loyal Diperlukan komitmen dan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan proses ini</p> <p>6.Adaptif Bertindak proaktif dalam kegiatan pengumpulan proses dan kegiatan.</p>		
		<p>b.Merancang panduan proses dan syarat terkait informasi layanan pertanahan</p>	<p>Panduan alur proses berbagai kegiatan layanan pertanahan serta kebutuhan syarat-syaratnya.</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan Merancang panduan proses dan syarat informasi layanan pertanahan bertujuan untuk menghasilkan layanan yang baik dalam rangka kepuasan dan pemenuhan kebutuhan</p>		

			<p>masyarakat.</p> <p>2.Akuntabel</p> <p>Dalam kegiatan ini memerlukan kecermatan dan ketelitian penyusunan panduan yang efektif dan efisien</p> <p>3.Harmonis</p> <p>Diperlukan keselarasan dengan peraturan dan sop yang ada dalam tahapan penyusunan penduan.</p> <p>4.Kompeten</p> <p>Penyusunan panduan ini juga mampu meningkatkan kompetensi dalam rangka pembuatan <i>sistem whatsapp bot</i></p> <p>5.Loyal</p> <p>Diperlukan komitmen,</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p>dedikasi waktu serta tenaga yang tinggi dalam melaksanakan proses ini</p> <p>6.Adaptif Bertindak proaktif dan mampu menyesuaikan dengan aturan yang ada.</p>		
		<p>c.Melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait panduan proses dan syarat berbagai informasi layanan pertanahan</p>	<p>Sinkronisasi data terkait proses dan syarat-syarat layanan pertanahan yang ada.</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan Berkonsultasi terkait hasil panduan dengan petugas pelaksana dalam rangka melakukan perbaikan penyusunan panduan layanan pertanahan</p> <p>2.Akuntabel Berkonsultasi dengan rekan/petugas pelaksana merupakan langkah yang</p>		

			<p>transparan agar mampu menghasilkan panduan yang tidak menyalahi aturan kewenangan.</p> <p>3.Harmonis Kegiatan ini bertujuan menciptakan layanan pertanahan yang selaras antara petugas loket dan petugas pelaksana</p> <p>4.Kompeten Dalam proses ini petugas pelaksana membantu penulis dalam belajar terkait persyaratan serta alur tahap proses layanan pertanahan</p> <p>5.Loyal komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>diskusi ini selain itu petugas pelaksana mampu berkontribusi melalui kegiatan ini</p> <p>6.Adaptif Berdiskusi dengan pelaksana mampu menghasilkan inovasi baru dan juga kreativitas dalam penyusunan <i>whatsapp bot</i>.</p> <p>7. Kolaboratif: Dalam proses ini petugas pelaksana memberikan masukan,saran, dan kontribusi penyusunan proses dan syarat layanan pertanahan hal ini selaras dengan panduan perilaku kolaboratif yaitu bekerja</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				sama.		
		d.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan pertanahan	Persetujuan mentor atas hasil rancangan panduan proses dan syarat kegiatan layanan pertanahan	<p>1.Akuntabel Berkonsultasi dengan mentor merupakan langkah yang dilakukan agar terciptanya transparansi dan tidak menyalahi aturan kewenangan.</p> <p>2.Harmonis Kegiatan ini bertujuan menciptakan output layanan pertanahan yang selaras sehingga akan membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif.</p> <p>3.Adaptif Dengan berkonsultasi</p>		

				<p>diharapkan dapat meningkatkan keativitas dan inovasi dalam perancangan aktualisasi</p> <p>4.Kolaboratif</p> <p>Dalam proses ini mentor memberikan masukan,saran, dan kontribusi penyusunan proses serta syarat layanan pertanahan hal ini selaras dengan panduan perilaku kolaboratif yaitu bekerja sama.</p>		
3	<p>Pembuatan <i>whatsapp bot</i> yang berisikan informasi,proses, dan syarat</p>	<p>a.Merancang <i>system conversation</i> auto respon dalam <i>whatsapp bot</i> menggunakan hasil rancangan</p>	<p>Sistem alur <i>whatsapp bot</i> yang userfriendly dan mudah digunakan</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Dengan system <i>conversation</i> autorespon yang baik dan mudah digunakan hal ini sesuai dengan panduan perilaku</p>	<p>Dengan adanya kegiatan pelaksanaan Pembuatan <i>whatsapp bot</i> dapat mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian</p>	<p>a. Melayani</p> <p>Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>b. Profesional</p>

	berbagai layanan pertanahan	panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan		<p>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>2.Akuntabel Sistem alur whatsapp bot yang userfriendly merupakan bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam melaksanakan tugas.</p> <p>3.Kompeten Sistem alur whatsapp bot yang userfriendly merupakan kegiatan dalam rangka menjawab tantangan yang ada.</p> <p>4.Loyal komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses pembuatan rancangan alur whatsapp bot ini.</p>	<p>ATR/BPN</p> <p>terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>	<p>Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi.</p> <p>c. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggungjawab</p>
--	-----------------------------	---	--	--	--	---

				<p>5.Adaptif</p> <p>Alur system whatsapp bot yang userfriendly merupakan bentuk inovasi dan juga kreativitas dalam rangka pemenuhan layanan informasi pertanahan.</p>		
		<p>b.Mengupload blanko persyaratan layanan pertanahan ke “GOOGLE DRIVE” sebagai media penyimpanan digital</p>	<p>Digitalisasi blanko berbagai macam layanan pertanahan</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Digitalisasi blanko persyaratan layanan pertanahan merupakan bentuk penerapan panduan berorientasi pelayanan dalam rangka memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>2.Akuntabel</p> <p>Dalam proses ini penulis</p>		

			<p>memanfaatkan komputer dan jaringan internet kantor dengan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien.</p> <p>3.Kompeten</p> <p>Pemanfaatan google drive sebagai media penyimpanan digital merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam rangka menjawab tantangan yang ada yaitu menyediakan kemudahan akses blanko permohonan pelayanan pertanahan.</p> <p>4.Adaptif</p> <p>Pemanfaatan Google drive sebagai cloud storage atau penyimpanan</p>		
--	--	--	---	--	--

				digital merupakan bentuk inovasi dan juga kreativitas dalam rangka pemenuhan layanan informasi pertanahan.		
		c. Membuat <i>link download</i> sebagai media download blanko pelayanan pertanahan secara online.	Link download blanko pelayanan pertanahan	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Pembuatan link download blanko persyaratan layanan pertanahan sebagai penerapan digitalisasi dalam rangka memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta bentuk peningkatan kualitas pelayanan.</p> <p>2.Akuntabel</p> <p>Pembuatan link download blanko persyaratan layanan pertanahan</p>		

				<p>sebagai penerapan digitalisasi dalam rangka meningkatkan integritas dan kepercayaan masyarakat akan layanan pertanahan</p> <p>3.Kompeten</p> <p>Pembuatan link download blanko merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam rangka menjawab tantangan yang ada yaitu menyediakan kemudahan akses blanko permohonan pelayanan pertanahan.</p> <p>4.Adaptif</p> <p>Pembuatan link download blanko merupakan bentuk inovasi dan juga kreativitas dalam rangka</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>memenuhi layanan informasi pertanahan.</p>		
		<p>d.Mengimplementasikan System conversation kedalam aplikasi <i>whatsauto</i> dan mengintegrasikan dengan link download google drive</p>	<p><i>Whatsap bot</i> yang memuat berbagai menu layanan pendaftaran tanah dan memuat link download formulir layanan pertanahan secara langsung.</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan Pembuatan sistem <i>whatsapp bot</i> didasari pada landasan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi layanan pertanahan, selain itu hal ini merupakan bentuk perbaikan kualitas layanan.</p> <p>2.Akuntabel Whatsapp bot yang userfriendly merupakan bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam melaksanakan tugas.</p>		

			<p>3.Harmonis Dengan terciptanya <i>whatsapp bot</i> maka proses pelayanan pertanahan akan dapat diakses oleh siapa saja tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.Kompeten Pembuatan <i>whatsapp bot</i> dilakukan oleh penulis mampu meningkatkan kompetensi dan dilaksanakan dengan kualitas terbaik.</p> <p>5.Loyal komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses pembuatan rancangan <i>whatsapp bot</i> ini untuk</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>meningkatkan kualitas pelayan.</p> <p>6.Adaptif</p> <p>Pembuatan <i>Whatsapp bot</i> merupakan bentuk adaptasi layanan dari konvensional menjadi layanan digital melalui pemanfaatan teknologi sebagai bentuk peningkatan inovasi dan kreatifitas</p>		
		<p>e.Melakukan uji coba system <i>whatsapp bot</i></p>	<p><i>Whatsapp bot</i> yang dapat berjalan dengan baik dan respon yang cepat.</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Ujicoba system dilakukan sebagai antisipasi apakah <i>whatsapp bot</i> dapat bekerja dengan baik dan memberikan respon yang baik hal ini untuk</p>		

				<p>memberikan kepuasan terhadap masyarakat.</p> <p>2.Akuntabel Ujicoba system merupakan bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam melaksanakan tugas.</p> <p>3.Kompeten Ujicoba system <i>whatsapp bot</i> dilakukan agar dapat memberikan pelayanan pertanahan dengan kualitas terbaik.</p> <p>4.Loyal Proses ujicoba merupakan bentuk komitmen dalam rangka memberikan pelayanan yang baik demi menjaga nama baik</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>instansi.</p> <p>5.Adaptif</p> <p>Uji coba system</p> <p><i>Whatsapp bot</i> merupakan kegiatan proaktif apabila ada kesalah system atau tidak berjalannya respon dengan baik.</p>		
		f. Merancang alur proses dan persyaratan web layanan pertanahan.	Informasi layanan pertanahan yang runtut dan tertata	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Dengan alur informasi layanan pertanahan yang baik sebagai bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>2.Akuntabel</p> <p>Sistem alur informasi yang tertata merupakan bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam</p>		

				<p>melaksanakan tugas.</p> <p>3.Kompeten Sistem alur informasi yang baik merupakan kegiatan dalam rangka menjawab tantangan yang ada.</p> <p>4.Loyal komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses pembuatan rancangan alur web ini.</p> <p>5.Adaptif Alur informasi web yang userfriendly merupakan bentuk inovasi dan juga kreativitas dalam rangka pemenuhan layanan informasi pertanahan.</p>		
		g. Pembuatan	Halaman web	1.Berorientasi		

		<p>Halaman Web khusus berisi proses dan syarat layanan infoemasi pertanahan</p>	<p>yang informatif</p>	<p>pelayanan</p> <p>Pembuatan Halaman Web khusus didasari pada landasan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi layanan pertanahan, selain itu hal ini merupakan bentuk perbaikan kualitas layanan.</p> <p>2.Akuntabel</p> <p>Pembuatan Halaman Web khusus merupakan bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam melaksanakan tugas.</p> <p>3.Harmonis</p> <p>Dengan terciptanya Pembuatan Halaman Web</p>		
--	--	---	------------------------	--	--	--

				<p>khusus proses pelayanan pertanahan akan dapat diakses oleh siapa saja tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.Kompeten Pembuatan Pembuatan Halaman Web khusus dilakukan oleh penulis mampu meningkatkan kompetensi dan dilaksanakan dengan kualitas terbaik.</p> <p>5.Loyal Komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses Pembuatan Halaman Web khusus ini untuk meningkatkan kualitas pelayan.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>6.Adaptif</p> <p>Pembuatan Halaman Web khusus merupakan bentuk adaptasi layanan dari konvensional menjadi layanan digital melalui pemanfaatan teknologi sebagai bentuk peningkatan inovasi dan kreatifitas</p>		
	h. Integrasi Halaman Web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	Sinkronisasi halaman web khusus dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Integrasi Halaman Web khusus didasari pada landasan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi layanan pertanahan, selain itu hal ini merupakan bentuk</p>			

				<p>perbaikan kualitas layanan.</p> <p>2.Akuntabel Integrasi Halaman Web khusus merupakan bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam melaksanakan tugas.</p> <p>3.Harmonis Integrasi Halaman Web khusus proses pelayanan pertanahan akan dapat diakses oleh siapa saja tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.Kompeten Integrasi Pembuatan Halaman Web khusus dilakukan oleh penulis mampu meningkatkan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>kompetensi dan dilaksanakan dengan kualitas terbaik.</p> <p>5.Loyal komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses Integrasi Halaman Web khusus ini untuk meningkatkan kualitas pelayan.</p> <p>6.Adaptif Integrasi Halaman Web khusus merupakan bentuk adaptasi layanan dari konvensional menjadi layanan digital melalui pemanfaatan teknologi sebagai bentuk peningkatan inovasi dan kreatifitas</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>i. Melaporkan hasil pembuatan <i>whatsapp bot</i> & web kepada mentor</p>	<p>Persetujuan terkait alur system <i>whatsapp bot</i> dari mentor</p>	<p>1.Akuntabel Dalam kegiatan ini merupakan langkah yang dilakukan agar terciptanya transparansi layanan dan tidak menyalahi aturan kewenangan.</p> <p>2.Harmonis Kegiatan ini bertujuan menciptakan output layanan pertanahan yang selaras sehingga akan membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif.</p> <p>3.Adaptif Melaporkan hasil pembuatan <i>whatsapp bot</i> diharapkan adanya meningkatkan kreativitas dan inovasi</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>dalam proses pelayanan secara digital.</p> <p>4.Kolaboratif</p> <p>Dalam proses ini mentor memberikan masukan,saran, dan kontribusi penyusunan proses serta syarat layanan pertanahan hal ini selaras dengan panduan perilaku kolaboratif yaitu bekerja sama.</p>		
4	<p>Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan <i>whatsapp bot</i></p>	<p>a. Membagikan nomer atau link direct chat <i>whatsapp bot</i> kepada petugas pelaksana,admin social media, petugas loket dan</p>	<p>Uji coba system <i>whatsapp bot</i> oleh petugas pelaksana,admin social media, petugas loket</p>	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Membagikan link auto chat <i>whatsapp bot</i> kepada berbagai pihak bertujuan untuk memberikan hasil layanan pertanahan yang ramah, cekatan solutif dan</p>	<p>Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan</p>	<p>a. Melayani</p> <p>Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>b. Profesional</p> <p>Bentuk implementasi</p>

		pemohon	dan pemohon	<p>tidak dapat diandalkan.</p> <p>2.Akuntabel Sebagai bentuk telah melaksanakan tugas dengan jujur dan penuh tanggung jawab maka dibagikanlah link dan nomer <i>whatsapp bot</i> tersebut untuk dapat digunakan dan dimanfaatkan.</p> <p>3.Harmonis Membagikan link chat <i>whatsapp bot</i> kepada semua pihak tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.Kompeten Membagikan link dan</p>	<p>yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi.</p> <p>c. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggungjawab.</p>
--	--	---------	-------------	--	--	--

			<p>nomer <i>whatsapp bot</i> untuk digunakan berbagai pihak untuk membantu memberikan informasi layanan pertanahan melalui <i>whatsapp bot</i></p> <p>5.Adaptif Membagikan link chat <i>whatsapp bot</i> merupakan kegiatan proaktif agar seger dapat dimanfaatkan.</p> <p>6.Kolaboratif Membagikan link chat <i>whatsapp bot</i> kepada berbagai pihak secara terbuka diharapkan mampu mengasilkan kerja sama dan dapat memberikan nilai tambah.</p>		
		b. Melakukan	Pemahaman	1.Berorientasi	

		<p>pengenalan berbagai menu pelayanan yang ada di <i>whatsapp bot</i> dengan petugas loket, petugas pelaksana dan admin sosial media</p>	<p>terkait penggunaan <i>whatsapp bot</i></p>	<p>pelayanan</p> <p>Kegiatan ini merupakan langkah lanjutan untuk memberikan pemahaman kepada pihak internal dalam hal ini <i>stakeholder</i> BPN Banjarnegara terkait pemanfaatan whatsapp bot untuk meningkatkan layanan pertanahan yang ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan.</p> <p>2.Akuntabel</p> <p>Sebagai bentuk telah melaksanakan tugas dengan jujur dan penuh tanggung jawab maka memerlukan pengenalan menu layanan ehatsapp bot agar tidak menyalahi</p>		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>kewenangan.</p> <p>3.Harmonis</p> <p>Memberikan penjelasan kepada semua pihak dalam BPN Banjarnegara tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.Kompeten</p> <p>Pengenalan menu layanan <i>whatsapp bot</i> merupakan salah satu kegiatan yang sesuai dengan panduan perilaku membantu orang lain untuk belajar</p> <p>5.Adaptif</p> <p>Pengenalan menu layanan <i>whatsapp bot</i> kegiatan proaktif agar pihak lain dapat memanfaatkan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>layanan dengan baik.</p> <p>6.Kolaboratif</p> <p>Pengenalan menu layanan <i>whatsapp bot</i> dapat membantu pihak lain untuk dapat ikut berkontribusi.</p>		
		<p>c. Pembuatan desain grafis promosi layanan <i>whatsapp bot</i> untuk masyarakat.</p>	<p>Konsep desain promosi layanan <i>whatsapp bot</i></p>	<p>1.Berorientasi pelayanan</p> <p>Dengan pembuatan desain grafis layanan <i>whatsapp bot</i> untuk masyarakat dapat meningkatkan keinginan masyarakat agar dapat berkomunikasi dengan pihak BPN Banjarnegara sesuai dengan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>		

				<p>2.Harmonis Denga pembuatan desain promosi <i>whatsapp bot</i> nantinya dapat membantu masyarakat yang akan menggunakan layanan pertanahan sesuai dengan panduan perilaku harmonis yaitu menolong orang lain</p> <p>3.Kompeten Dalam proses pembuatan desain grafis promosi <i>whatsapp bot</i> penulis belajar banyak hal dan melaksanakannya dengan kualitas terbaik.</p> <p>4.Adaptif Dalam membuat desain</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				grafis menggunakan unsur keativitas dan inovasi demi tercapainya tujuan promosi layanan whatsapp bot.		
5	Evaluasi penggunaan <i>Whatsapp Bot</i> di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.	a. Membuat kuesioner mengenai penggunaan <i>Whatsapp bot</i> dengan menggunakan google form.	Kolom kuesioner evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> .	<p>1. Berorientasi pelayanan Membuat kuesioner tentang penggunaan <i>Whatsapp bot</i> demi kualitas pelayanan yang lebih baik sesuai dengan panduan perilaku Melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p>2. Akuntabel Membuat kuesioner tentang penggunaan <i>Whatsapp bot</i> dengan</p>	Adanya kegiatan evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> dapat membantu mewujudkan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.	<p>a. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>b. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi.</p>

			<p>penuh tanggungjawab, efektif dan efisien.</p> <p>3. Kompeten Dalam tahapan ini dilakukan dengan pembuatan kuesioner tentang penggunaan <i>Whatsapp Bot</i> dengan kualitas terbaik.</p> <p>4. Loyal Komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses pembuatan rancangan kuisisioner penggunaan <i>whatsapp bot</i> untuk meningkatkan kualitas pelayan.</p> <p>5. Adaptif Tahapan ini merupakan</p>		<p>c. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggungjawab.</p>
--	--	--	---	--	--

				<p>Inovasi dan kreatifitas dalam memberikan penilaian serta evaluasi penggunaan <i>Whatsapp Bot</i>.</p> <p>6. Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk ikut berkontribusi dalam proses kegiatan pembuatan kuesioner tentang penggunaan <i>Whatsapp Bot</i> dengan menggunakan <i>google form</i>.</p>		
		b.Menyebarkan kuesioner tentang penggunaan <i>Whatsapp bot</i>	Pengisian kolom data kuisisioner.	<p>1.Berorientasi Pelayanan Membagikan link kuisisioner kepada berbagai pihak bertujuan untuk</p>		

				<p>memberikan evaluasi <i>whatsapp bot</i> layanan pertanahan yang ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan.</p> <p>2.Akuntabel Sebagai bentuk telah melaksanakan tugas dengan jujur dan penuh tanggung jawab maka dibagikanlah link kuisisioner tersebut untuk dapat dilakukan evaluasi.</p> <p>3.Harmonis Membagikan link kuisisioner kepada semua pihak tanpa memandang latar belakang.</p> <p>4.Kompeten</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Membagikan link kuisisioner kepada berbagai pihak untuk membantu memberikan evaluasi informasi layanan pertanahan demi meningkatkan kualitas terbaik.</p> <p>5.Adaptif</p> <p>Membagikan link kuisisioner secara proaktif untuk mendapatkan hasil evaluasi.</p> <p>6.Kolaboratif</p> <p>Membagikan kuisisioner kepada berbagai pihak secara terbuka diharapkan mampu mengasihkan kerja sama dan dapat memberikan nilai tambah.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>c. Merekap hasil evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan.</p>	<p>Data hasil evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i>.</p>	<p>1.Berorientasi Pelayanan Merekap hasil evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> sebagai panduan pemenuhan kebutuhan masyarakat</p> <p>2.Akuntabel Melakukan perekapan hasil evaluasi penggunaan <i>Whatsapp bot</i> dengan cermat dan penuh tanggung jawab.</p> <p>3.Harmonis Melakukan perekapan hasil evaluasi penggunaan <i>Whatsapp bot</i> dengan menggunakan semua data yang ada tanpa adanya</p>		

				<p>manupulasi sebagai bagaian dari menghargai pendapat setiap orang apapun latar belakangnya.</p> <p>4. Loyal Komitmen, dedikasi waktu serta tenaga dalam proses perekapan kuisisioner penggunaan <i>whatsapp bot</i> untuk meningkatkan kualitas pelayan.</p> <p>5. Adaptif Bertindak proaktif dengan memiliki inisiatif yang tinggi saat melakukan perekapan hasil evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i></p> <p>6. Kolaboratif Pada saat melakukan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				perekapan hasil evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah.		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2.5 Tabel Rekapitulasi Rencana Aktualisasi

No.	Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Berakhlak							Jumlah Nilai
		Jumlah Penerapan/Habitiasi							
		Ber	A	K	H	L	A		
1.	Kegiatan 1								
	Tahapan 1	0	1	0	1	0	1	1	4
	Tahapan 2	1	0	1	0	0	1	0	3
	Tahapan 3	1	0	1	0	0	1	0	3
	Tahapan 4	0	0	1	0	0	1	0	2
2.	Kegiatan 2								
	Tahapan 1	1	1	1	1	1	1	0	6
	Tahapan 2	1	1	1	1	1	1	0	6
	Tahapan 3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Tahapan 4	0	1	0	1	0	1	1	4
3.	Kegiatan 3								
	Tahapan 1	1	1	1	0	1	1	0	5
	Tahapan 2	1	1	1	0	0	1	0	4
	Tahapan 3	1	1	1	0	0	1	0	4
	Tahapan 4	1	1	1	1	1	1	0	6
	Tahapan 5	1	1	1	0	1	1	0	5
	Tahapan 6	1	1	1	0	1	1	0	5
	Tahapan 7	1	1	1	0	1	1	0	5
	Tahapan 8	1	1	1	0	1	1	0	5
	Tahapan 9	0	1	0	1	0	1	1	4
4.	Kegiatan 4								
	Tahapan 1	1	1	1	1	0	1	1	6
	Tahapan 2	1	1	1	1	0	1	1	6
	Tahapan 3	1	0	1	1	0	1	0	4
5.	Kegiatan 5								
	Tahapan 1	1	1	1	0	1	1	1	6
	Tahapan 2	1	1	1	1	0	1	1	6
	Tahapan 3	1	1	0	1	1	1	1	6
Total		19	19	19	12	11	23	9	112

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agenda Pelaksanaan Aktualisasi																																		
			Oktober-2022																	November-2022																	
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
1.	Melakukan studi literasi guna mencari informasi	Melakukan Konsultasi awal dengan mentor																																			
	Membuat whatsapp bot dan peraturan-perundang terkait teknis layanan pertanahan.	Mempelajari berbagai literatur terkait proses membuat whatsapp bot sebagai media pelayanan																																			
	Melakukan studi peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan, SOP dan biaya pendaftaran tanah	Melakukan Studi peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan, SOP dan biaya pendaftaran tanah																																			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agenda Pelaksanaan Aktualisasi																													
			Oktober-2022													November-2022																
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Mempersiapkan aplikasi pembuatan <i>Whatsap Bot</i>																														
2.	Penghimpunan data informasi layanan pertanahan.	Mengumpulkan berbagai proses dan syarat layanan informasi pertanahan																														
		Merancang panduan proses dan syarat terkait informasi layanan pertanahan																														
		Melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait panduan proses dan syarat berbagai informasi layanan																														

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agenda Pelaksanaan Aktualisasi																																
			Oktober-2022														November-2022																		
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
		pertanahan																																	
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan pertanahan.																																	
3.	Pembuatan <i>whatsapp Bot</i> yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan	Merancang <i>system conversation</i> auto respon dalam <i>whatsapp bot</i> menggunakan hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan.																																	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agenda Pelaksanaan Aktualisasi																																	
			Oktober-2022										November-2022																							
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
	pertanahan	Mengupload blangko persyaratan layanan pertanahan ke “GOOGLE DRIVE” sebagai media penyimpanan digital.																																		
		Membuat <i>link download</i> sebagai media download blangko pelayanan pertanahan secara online.																																		
		Mengimplementasikan System conversation kedalam aplikasi whatsauto dan mengintegrasikan dengan link “Google Drive”																																		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agenda Pelaksanaan Aktualisasi																														
			Oktober-2022										November-2022																				
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		bot & web kepada mentor																															
4	Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan <i>whatsapp bot</i>	Membagikan nomer atau link direct chat <i>whatsapp bot</i> kepada petugas pelaksana,admin social media, petugas loket dan pemohon																															
		Melakukan pengenalan berbagai menu pelayanan yang ada di <i>whatsapp bot</i> dengan petugas loket, petugas pelaksana dan admin social media																															
		Pembuatan desain grafis promosi layanan																															

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agenda Pelaksanaan Aktualisasi																													
			Oktober-2022											November-2022																		
			19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		<i>whatsapp bot</i> untuk masyarakat.																														
5.	Evaluasi penggunaan <i>Whatsapp Bot</i> di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.	Membuat kuesioner mengenai penggunaan <i>Whatsapp bot</i> dengan menggunakan <i>google form</i> .																														
		Menyebarkan kuesioner tentang penggunaan <i>Whatsapp bot</i>																														
		Merekap hasil evaluasi penggunaan <i>whatsapp bot</i> berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan.																														

Keterangan:



Sabtu-Minggu



Pelaksanaan Tahapan Kegiatan

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi, penulis melihat, mengamati, dan mempelajari sistem dan tata kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Penulis melihat dan mengamati kompetensi dan dedikasi dari setiap masing-masing pegawai, baik rekan kerja, atau pejabat/pegawai lain di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, namun penulis melihat sosok pegawai yang sangat patut untuk dijadikan contoh atau diteladani (*role model*) yaitu Kepala Subbbagian Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si.



Gambar 3. 1 Foto Profil Bapak Agus Nugroho, S,SiT., M.Si.

Beliau adalah sosok yang mampu berkoordinasi dengan baik dengan bawahannya. Dalam keseharian beliau dapat memberikan contoh yang baik untuk semua staffnya. Selain itu, beliau juga selalu bersikap ramah kepada semua orang. Beliau juga memiliki jiwa nasionalisme yang tinggi, hal ini dapat dilihat dari ketaatan beliau dalam mengikuti apel pagi serta selalu taat dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya yang dimana merupakan penerapan dari nilai-nilai **Bela Negara** dan dalam mendukung terwujudnya *Smart Governance*, Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu berusaha mewujudkan tata kelola kinerja birokrasi yang efektif, efisien, komunikatif dengan terus meningkatkan inovasi dan

adopsi teknologi terbaru.

Keseharian beliau tersebut membuat penulis termotivasi untuk menjadi pribadi yang harus mampu menempatkan diri dimanapun penulis berada dan selalu mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan. Meskipun beliau adalah baru menjabat sebagai Kepala subbagian Tata mulai tanggal 14 Juli 2022, namun beliau mampu memberikan banyak perubahan yang telah banyak terlihat, selain itu beliau selalu memberikan contoh yang baik dan juga juga arahan tepat bagi semua staffnya, juga tidak pernah membedakan staffnya berdasarkan statusnya. Hal-hal yang dapat diteladani dari beliau terkait dengan penerapan Nilai-Nilai “BerAKHLAK” dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan

Dalam kesehariannya penulis melihat Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai berorientasi pelayanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Contohnya beliau sangat ramah kepada setiap pegawai dan berusaha memperbaiki pelayanan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

2. Akuntabel

Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai akuntabel dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada keseharian beliau. Nilai akuntabel yang ditunjukkan melalui pekerjaan yang dikerjakan dengan rasa tanggung jawab yang besar, konsistensi, dan integritas dalam pelaksanaan pekerjaannya. Beliau juga selalu mengingatkan staffnya akan target pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

3. Kompeten

Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai kompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada keseharian beliau. Beliau juga membimbing kami untuk terus belajar.

4. Harmonis

Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai harmonis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada keseharian beliau. Beliau selalu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

5. Loyal

Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai loyal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada keseharian beliau. Dalam bertindak dan melaksanakan tugasnya selalu mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

diatas kepentingan pribadi.

6. Adaptif

Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai adaptif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada keseharian beliau. Dalam hal ini beliau terus mengembangkan inovasi-inovasi memajukan Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara dan selalu antusias dalam menghadapi perubahan yang positif demi kemajuan.

7. Kolaboratif

Bapak Agus Nugroho, S.SiT., M.Si selalu menerapkan nilai kolaboratif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada keseharian beliau. Contohnya beliau selalu membangun kerjasama yang baik dengan para pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

B. Realisasi Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara yang dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober s/d 17 November 2022. Kegiatan ini diawali dengan melakukan pelaporan Rancangan Aktualisasi kepada mentor di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Untuk mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, maka berikut ini adalah uraian capaian setiap output kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan:

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan aktualisasi melalui beberapa tahapan, dimana penjabaran aktualisasi ini dilakukan sebagai berikut:

1. Melakukan studi literasi guna mencari informasi pembuatan *whatsapp bot* dan peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan.

Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober sampai dengan 24 Oktober 2022. Kegiatan ini dimulai dengan berkoordinasi bersama mentor terkait pengumpulan data. Setelah itu penulis melakukan studi literatur untuk mendapat ilmu dan pengetahuan berkaitan dengan pendaftaran tanah dan juga pembuatan *whatsapp bot*. Melalui kegiatan ini akan mendukung Visi Kementerian ATR/BPN yaitu Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat, dan juga mendukung pencapaian misi ke-2 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.

1.1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor

Dalam melaksanakan kegiatan, yang pertama dilakukan penulis adalah melakukan konsultasi awal dengan mentor dan membawa dokumen rancangan aktualisasi yang telah dibuat. Penulis dalam hal ini memberikan penjelasan mengenai maksud dan tujuan dari berkonsultasi. Kemudian mentor menyampaikan pendapat, masukan, serta dukungan kepada penulis agar dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan baik sehingga nantinya dapat memberikan dampak positif bagi satuan kerja. Dalam kegiatan ini, output yang didapat adalah catatan terkait hasil konsultasi dengan mentor.



Gambar 3. 2 Berkonsultasi dengan mentor

- 1.2. Mempelajari berbagai literatur terkait proses pembuatan whatsapp bot sebagai media pelayanan

Pada tahapan ini penulis mempelajari berbagai literatur terkait proses pembuatan *whatsapp bot* melalui jurnal, *google* dan juga *youtube*. Pada kegiatan ini penulis mempelajari cara pembuatan, dan alur proses membuat whatsapp bot yang mudah digunakan. Penulis juga mencari dan melihat berbagai referensi dari berbagai macam whatsapp bot yang telah ada atau telah dibuat. Dalam kegiatan ini, output yang didapatkan adalah resume terkait alur serta proses pembuatan *whatsapp bot* yang baik.



Gambar 3. 3 Resume Pembuatan Whatsapp bot

- 1.3. Melakukan Studi peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan, SOP dan biaya pendaftaran tanah.

Pada tahap ini penulis melakukan kegiatan mempelajari peraturan perundang-undangan. Penulis mempelajari PerKBPN No 1 Tahun 2010

serta Peraturan pemerintah no 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah. Dari mempelajari kegiatan tersebut pemohon mendapatkan berbagai referensi terkait jenis-jenis layanan pertanahan serta SOP dari setiap kegiatan. Dalam kegiatan ini output yang didapatkan adalah resume terkait berbagai proses layanan pertanahan.



Gambar 3. 4 Resume hasil mempelajari Peraturan perundang-undangan

1.4. Mempersiapkan aplikasi pembuatan *Whatsapp Bot*.

Pada tahap ini penulis melakukan kegiatan mempersiapkan aplikasi pembuatan whatsapp bot. Setelah penulis mempelajari proses pembuatan whatsapp bot, penulis akhirnya memutuskan untuk menggunakan aplikasi *whatsauto*. Aplikasi ini dirasa lebih simple dan lebih mudah digunakan, selain itu juga fitur-fitur pada aplikasi tersebut mudah dipahami. Dalam kegiatan ini output yang didapatkan adalah terinstallnya aplikasi *whatsauto* dalam device penulis.



Gambar 3. 5 Terinstallnya aplikasi whatsauto pembuat whatsapp bot

2. Penghimpunan data informasi layanan pertanahan.

Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 24 oktober sampai dengan 28 oktober 2022. Kegiatan ini diawali dengan melakukan pengumpulan berbagai proses dan syarat layanan pertanahan, kemudian penulis merancang panduan proses dan syarat layanan pertanahan. Setelah itu penulis melakukan konsultasi terkait panduan proses layanan pertanahan yang telah dibuat dan yang terakhir adalah berkonsultasi dengan mentor. Dengan adanya kegiatan Penghimpunan data informasi layanan pertanahan dapat mendukung terwujudnya pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

2.1. Mengumpulkan berbagai proses dan syarat layanan informasi pertanahan.

Mengawali kegiatan 2 penulis melakukan pengumpulan berbagai proses dan syarat layanan pertanahan yang terdapat di loket. Penulis mendata berbagai layanan apa saja yang paling sering dilaksanakan di loket. Penulis juga mengumpulkan berbagai macam formulir baik dalam bentuk *hard file* ataupun *soft file*. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah resume berbagai proses dan syarat layanan pertanahan beserta formulir-formulirnya.



Gambar 3. 6 Pengumpulan berbagai proses dan syarat layanan pertanahan

2.2. Merancang panduan proses dan syarat terkait informasi layanan pertanahan.

Pada kegiatan ini penulis merancang panduan proses dan syarat terkait informasi layanan pertanahan. Dari kegiatan ini penulis membuat panduan bagaimana alur proses suatu kegiatan layanan pertanahan. Sebagai contoh pada kegiatan waris proses awal yang harus dilewati adalah cek plot atau Validasi, setelah cek plot kemudian pemohon harus melakukan pendaftaran ZNT (Zona Nilai Tanah), kemudian proses selanjutnya adalah pendaftaran waris. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah panduan alur proses berbagai kegiatan layanan pertanahan serta kebutuhan syarat-syaratnya.

<p>Proses Pendaftaran Waris</p> <p>Langkah-langkah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cek Plot2. Pendaftaran ZNT3. Pendaftaran Waris4. Pengambilan Akta Waris5. Pengambilan Sertifikat Waris	<p>Keperluan Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none">1. KTP Pemohon2. KTP Ahli Waris3. Akta Waris4. Sertifikat Tanah5. Surat Keterangan Lulus Pajak
<p>Proses Pendaftaran ZNT</p> <p>Langkah-langkah:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cek Plot2. Pendaftaran ZNT3. Pengambilan Akta ZNT4. Pengambilan Sertifikat ZNT	<p>Keperluan Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none">1. KTP Pemohon2. KTP Ahli Waris3. Akta Waris4. Sertifikat Tanah5. Surat Keterangan Lulus Pajak

Gambar 3. 7 Panduan alur proses & syarat layanan pertanahan

2.3. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait panduan proses dan syarat berbagai informasi layanan pertanahan.

Setelah membuat panduan alur proses dan syarat-syarat berbagai kegiatan layanan pertanahan penulis kemudian melakukan konsultasi dan diskusi dengan petugas pelaksana. Hal ini penulis lakukan agar mendapatkan alur proses dan syarat-syarat yang benar dan juga

diketahui oleh petugas pelaksana terkait suatu layanan pertanahan, dalam tahapan ini petugas pelaksana memberikan berbagai catatan terkait layanan pertanahan untuk diperbaiki serta ditambahkan. Penulis berharap dengan berkonsultasi mampu tercipta sinkronisasi syarat-syarat antara petugas pelaksana dengan informasi persyaratan yang ada dalam *whatsapp bot*. Dalam kegiatan ini output yang diharapkan adalah Sinkronisasi data terkait proses dan syarat-syarat layanan pertanahan yang ada.



Gambar 3. 8 Berkonsultasi dengan petugas pelaksana

- 2.4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan pertanahan.

Kegiatan selanjutnya adalah berkonsultasi dengan mentor terkait rancangan panduan proses layanan pertanahan yang telah dibuat. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan masukan dan persetujuan dari mentor atas alur proses yang telah dibuat. Setelah penulis berkonsultasi penulis mendapatkan paraf dari mentor terkait panduan proses layanan yang telah dibuat. Dalam kegiatan ini output yang diharapkan adalah persetujuan mentor atas hasil rancangan panduan proses dan syarat kegiatan layanan pertanahan.



Gambar 3. 9 Berkonsultasi dengan mentor beserta paraf persetujuan mentor

3. Pembuatan *whatsapp Bot* yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan pertanahan

Kegiatan ini terlaksana pada minggu ke-2 dan ke-3 yaitu pada tanggal 31 oktober sampai dengan 10 November. Pada kegiatan ini terdiri dari 9 tahapan kegiatan yang diawali dengan merancang system conversation untuk whatsapp bot, pembuatan whatsapp bot, pembuatan halaman web dan yang terakhir adalah konsultasi dengan mentor terkait hasil akhir pembuatan whatsapp bot dan websitenya. Dengan adanya kegiatan pelaksanaan pembuatan whatsapp bot dapat mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN 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.

3.1. Merancang *system conversation* auto respon dalam *whatsapp bot* menggunakan hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan.

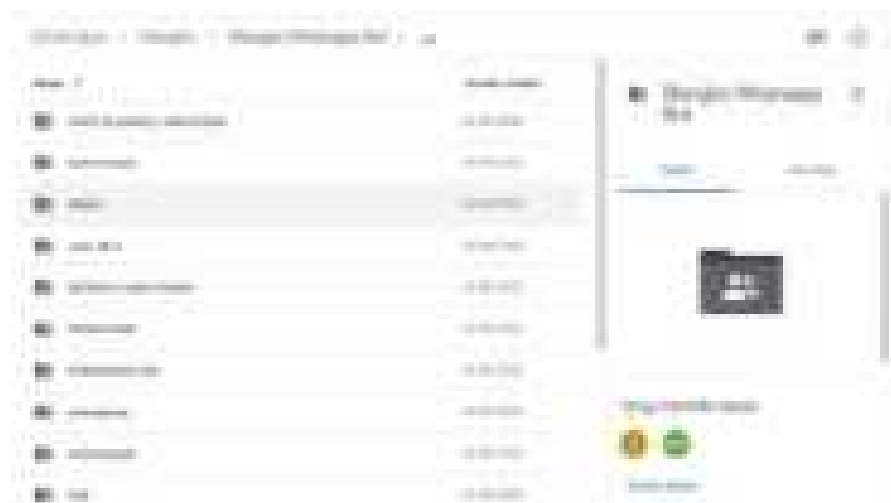
Dalam kegiatan ini, penulis membuat desain alur conversation atau interaksi dari whatsapp bot yang akan dibuat. Pembuatan desain ini menggunakan aplikasi Corel draw. Penulis mengupayakan pembuatan alur respon yang mudah digunakan serta mampu memberikan informasi dengan baik. Pertama-tama penulis merancang menu apa saja yang akan dimasukkan kedalam menu utama dari whatsapp bot. Kemudian penulis merancang *sub menu* dari berbagai menu utama yang telah ada. Pada *sub menu* informasi pelayanan penulis menggunakan desain alur proses dan syarat-syarat dari pelayanan pertanahan yang telah dibuat. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Sistem alur whatsapp bot yang *user friendly* atau mudah digunakan.



Gambar 3. 10 Rancangan System Conversation auto respon whatsapp bot

3.2. Mengupload blangko persyaratan layanan pertanahan ke “GOOGLE DRIVE” sebagai media penyimpanan digital.

Pada tahapan kegiatan ini penulis mengupload semua blangko persyaratan pertanahan yang telah penulis kumpulkan. Sebelum mengupload penulis mengelompokkan blangko berdasarkan jenis layanan pertanahan serta kegiatannya. Kemudian penulis mengupload semua blangko tersebut melalui *google drive*. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Digitalisasi blanko berbagai macam



Gambar 3. 11 Hasil upload blangko layanan pertanahan dalam “google drive”

layanan pertanahan.

3.3. Membuat link download sebagai media download blangko pelayanan pertanahan secara online.

Selanjutnya adalah kegiatan membuat link download blangko pelayanan pertanahan. Dalam kegiatan ini penulis mengumpulkan berbagai link download blangko yang telah ada. Kemudian penulis menggunakan tools dari *tinyurl.com* untuk membuat link download menjadi lebih singkat. Tahapan kegiatan ini bertujuan untuk menambahkan link download blanko pada setiap layanan yang telah dibuat agar memudahkan pemohon untuk bisa mendapatkan blangko layanan pertanahan tanpa perlu datang langsung ke kantor pertanahan. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah link download blanko berbagai macam layanan pertanahan.



Gambar 3. 12 Proses pembuatan link download blangko layanan pertanahan

3.4. Mengimplementasikan System conversation kedalam aplikasi whatsauto dan mengintegrasikan dengan link “Google Drive”

Pada tahapan kegiatan ini penulis menggunakan rancangan system conversation auto respon yang telah dibuat sebagai panduan. Pertama-

tama penulis mengintegrasikan aplikasi whatsauto dengan whatsapp yang telah terlogin nomor yang akan digunakan sebagai nomer server atau pelayanan. Selanjutnya penulis membuat “*Default respon*” atau respon bawaan otomatis. Respon ini adalah balasan yang akan muncul ketika pemohon mengirimkan pesan kepada nomor pelayanan. Lalu penulis membuat “*Menu Reply*” atau menu utama dari layanan whatsapp bot. Dalam menu utama berisikan Layanan informasi dan persyaratan, Layanan pengecekan berkas, Layanan pengaduan, Chat admin, serta daftar PPAT Banjarnegara. Dalam menu Layanan informasi dan persyaratan didalamnya berisikan berbagai sub menu layanan pertanahan seperti Roya, Waris, Jual beli, Pemecahan. Wakaf dan berbagai layanan pertanahan lainnya. Dalam setiap kegiatan pertanahan informasinya disesuaikan dengan alur proses layanan yang telah dibuat. Kemudian penulis melakukan integrasi menggunakan link google drive yang telah dibuat pada kegiatan sebelumnya. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Whatsapp bot yang memuat berbagai menu layanan pendaftaran tanah dan memuat link download formulir layanan pertanahan secara langsung.



Gambar 3. 13 Proses implementasi sistem conversation ke dalam whatsauto



Gambar 3. 14 Pembuatan sub menu, informasi layanan pertanahan dan integrasi dengan link download dalam google drive

Untuk mengakses whatsapp bot dapat mengunjungi Link Berikut:
<https://tinyurl.com/36km34up>

3.5. Melakukan uji coba system whatsapp bot.

Dalam kegiatan ini dilaksanakan untuk mengetahui apakah sistem whatsapp bot sudah berjalan dengan baik pada setiap menu, submenu, dan fiturnya. Selain itu untuk mengetahui apakah respon pelayanan sudah sesuai dengan rancangan alur proses kegiatan yang telah dibuat. Tahapan ini menjadi salah satu upaya memberikan kualitas pelayanan yang baik melalui *whatsapp bot*. Dalam kegiatan ini output yang dihasilkan adalah *Whatsapp bot* yang dapat berjalan dengan baik dan respon yang cepat.



Gambar 3. 15 Uji Coba sistem auto respon dari Whatsapp bot



Gambar 3. 16 Uji Coba link download dan menu pengecekan berkas

3.6. Merancang halaman web persyaratan Layanan pertanahan.

Dalam kegiatan ini, penulis membuat desain dari web yang di dalamnya terdapat berbagai macam persyaratan layanan serta proses-proses kegiatannya. Dalam kegiatan ini langkah awal yang penulis lakukan adalah merancang desain web atau membuat mockup website. penulis membuat 3 tampilan untuk halaman web ini diantaranya tampilan halaman user informasi layanan dan syarat-syarat pertanahan, kemudian tampilan login admin, dan yang terakhir adalah tampilan

admin. Dalam tahapan kegiatan ini output yang dihasilkan adalah mockup halaman website informasi layanan pertanahan.



Gambar 3. 17 Rancangan website persyaratan layanan pertanahan

3.7. Pembuatan Halaman Web khusus berisi proses dan syarat layanan informasi pertanahan.

Pada tahapan kegiatan ini penulis membuat halaman website. Kegiatan pertama penulis menggunakan aplikasi xampp dimana aplikasi ini berfungsi untuk membuat database dari website dan juga menjalankan web secara offline. Dalam pembuatan web ini penulis menggunakan template website yang telah tersedia aplikasi sublime untuk mengedit code program yang ada. Kegiatan pertama penulis membuat database untuk website, database disini berguna untuk menyimpan data text dan gambar dari informasi layanan pertanahan. Kemudian penulis merancang tampilan website sesuai mockup yang ada dan menghubungkannya dengan database. Setelah perancangan tampilan web dapat berjalan dengan baik penulis memasukan berbagai proses dan syarat layanan pertanahan sesuai desain awal rancangan alur proses dan syarat layanan pertanahan yang telah ada. Dalam tahapan kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Halaman web yang

informatif. Untuk link website dapat diakses di <http://prosedansyaratkantahbanjarnegara.rf.gd>



Gambar 3. 18 Proses Pembuatan dan tampilan Halaman web informasi persyaratan



Gambar 3. 19 Tampilan layanan website informasi pertanahan

3.8. Integrasi Halaman Web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

Selanjutnya adalah kegiatan Integrasi halaman web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Dalam melaksanakan kegiatan ini penulis berkoordinasi dengan admin sosial media untuk menghubungkan antara website Kantah Kabupaten Banjarnegara dengan web persyaratan. Untuk dapat mengakses website dapat mengunjungi link berikut www.kab-banjarnegara.atrbpn.go.id

Dalam tahapan kegiatan ini output yang dihasilkan adalah integrasi antara halaman web yang dibuat dengan website Kantor Pertanahan



Gambar 3. 20 Proses integrasi dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

3.9. Melaporkan hasil pembuatan *whatsapp bot & web* kepada mentor.

Pada tahapan kegiatan ini penulis melapor hasil pembuatan dari whatsapp bot dan halaman website yang dibuat. Dalam kegiatan ini penulis memperlihatkan dan mempraktekan penggunaan whatsapp bot langsung kepada mentor. Penulis menjelaskan berbagai menu yang tersedia dan fitur-fitur apa saja yang ada pada layanan whatsapp bot ini. Kemudian penulis memperlihatkan hasil rancangan website yang telah dibuat kepada mentor. Dalam hal ini mentor sangat antusias memberikan masukan, apresiasi, dan juga motivasi kepada penulis. Dalam tahapan kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Persetujuan terkait sistem whatsapp bot dari mentor.



Gambar 3. 21 Melakukan konsultasi whatsapp bot & website dengan mentor

4. Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan *whatsapp bot*

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11 November sampai dengan 14 November 2022. Kegiatan ini bertujuan untuk mensosialisaikan sekaligus mencoba layanan whatsapp bot yang telah dibuat. Tahapan pertama adalah menyebarkan nomor kepada semua pihak terkait, kemudian memberikan sosialisasi terkait penggunaan aplikasi tersebut dan yang terakhir adalah pembuatan desain promosi sitem whatsapp bot. Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp bot mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.

- 4.1. Membagikan nomer atau link direct chat whatsapp bot kepada petugas pelaksana,admin sosial media, petugas loket dan pemohon.

Kegiatan selanjutnya adalah membagikan nomor atau link direct chat layanan whatsapp bot ini kepada petugas pelaksana,admin sosial, petugas loket dan pemohon. Dalam kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan layanan whatsapp otomatis yang telah dibuat sekaligus melakukan uji coba sistem. Penulis menyebarkan nomor chatbot melalui pesan whatsapp, group whatsapp dan juga memberikan secara langsung kepada pemohon. Dalam tahapan kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Uji coba system whatsapp bot oleh petugas pelaksana,admin social media, petugas loket dan pemohon.



Gambar 3. 22 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Petugas Loket



Gambar 3. 23 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Petugas Pelaksana



Gambar 3. 24 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Admin Sosmed



Gambar 3. 25 Mengirimkan Link Direct Chat Whatsapp Bot kepada Pemohon secara langsung

- 4.2. Melakukan pengenalan berbagai menu pelayanan yang ada di whatsapp bot dengan petugas loket, petugas pelaksana dan admin social media.

Setelah membagikan nomor whatsapp bot, selanjutnya penulis menjelaskan cara penggunaan whatsapp bot. Kemudian penulis juga memberikan penjelasan tentang berbagai menu yang tersedia serta cara mendownload formulir atau blangko layanan pertanahan yang ada pada sistem whatsapp bot. Dalam tahapan kegiatan ini output yang dihasilkan adalah Pemahaman terkait penggunaan whatsapp bot.



Gambar 3. 26 Melakukan sosialisasi penggunaan whatsapp bot kepada petugas loket, pelaksana, admin sosmed dan pemohon

4.3. Pembuatan desain grafis promosi layanan whatsapp bot untuk masyarakat.

Dalam kegiatan ini, penulis membuat desain promosi untuk layanan whatsapp bot dimana desain ini bertujuan untuk mempromosikan layanan *whatsapp bot* kepada masyarakat. Pada kegiatan ini penulis membuat desain promosi yang menarik dimana didalamnya tercantum nomor telepon dan juga scan barcode untuk dapat chat secara langsung tanpa perlu menyimpan nomor telepon. Output dari kegiatan ini adalah desain promosi whatsapp bot yang menarik dan mudah dipahami masyarakat seperti pada gambar 3.27.



Gambar 3. 27 Rancangan promosi Whatsapp Bot

5. Evaluasi penggunaan *Whatsapp Bot* di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

Kegiatan ini telah terlaksana pada tanggal 15 November sampai dengan 17 November 2022. Pada tahapan kegiatan ini diawali dengan membuat kuesioner penggunaan *whatsapp bot* menggunakan google form, kemudian menyebarkan link kuesioner dan yang terakhir merekap hasil evaluasi penggunaan *whatsapp bot*

5.1. Membuat kuesioner mengenai penggunaan Whatsapp bot dengan menggunakan google form.

Setelah melakukan penyebaran sistem whatsapp bot kegiatan selanjutnya adalah pembuatan kuesioner untuk melakukan evaluasi dan saran kepada semua pihak yang telah menggunakan whatsapp bot ini. Dalam tahap ini penulis memanfaatkan aplikasi google form untuk

membuat dan menampung jawaban hasil kuesioner dari pengguna sistem whatsapp bot. Hasil yang diharapkan adalah kolom kuesioner pembuatan whatsapp bot.



Gambar 3. 28 Kuesioner penggunaan aplikasi whatsapp bot



Gambar 3. 29 Kuesioner penggunaan aplikasi whatsapp bot

5.2. Menyebarkan kuesioner tentang penggunaan *Whatsapp bot*.

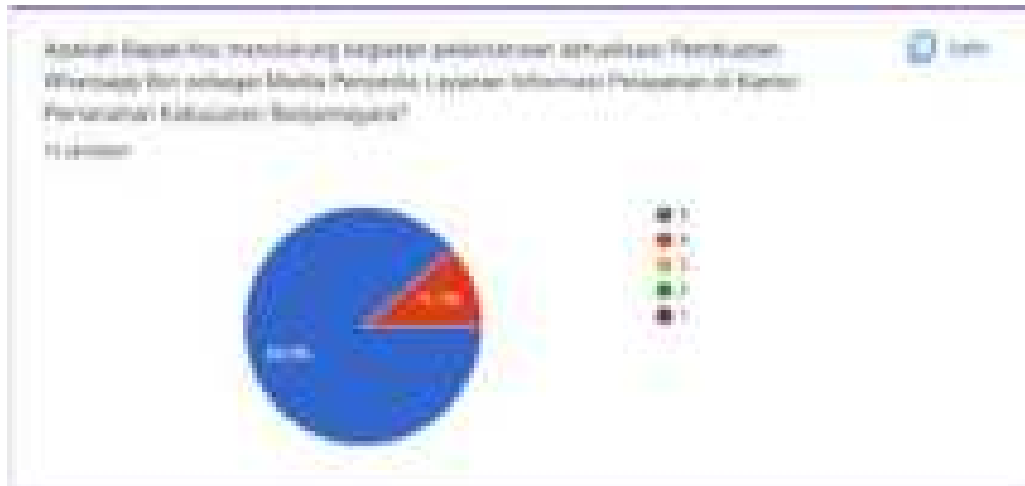
Setelah pembuatan kuesioner, kegiatan selanjutnya adalah menyebarkan link kuesioner yang telah dibuat. Langkah awal dari kegiatan ini adalah membuat link kuis. Penusi menggunakan situs *tinyurl.com* untuk mempersingkat link yang telah ada. Dalam kegiatan ini pemohon menyebarkan link melalui chat whatsapp kepada pihak-pihak yang telah menggunakan sistem whatsapp bot. berikut adalah link kuesioner dari penggunaan whatsapp bot: tinyurl.com/2p9zhn9s Output yang diharapkan dengan adanya tahapan ini adalah pengisian kolom kuesioner penggunaan *whatsapp bot*.



Gambar 3. 30 Menyebarkan Kuesioner penggunaan whatsapp bot

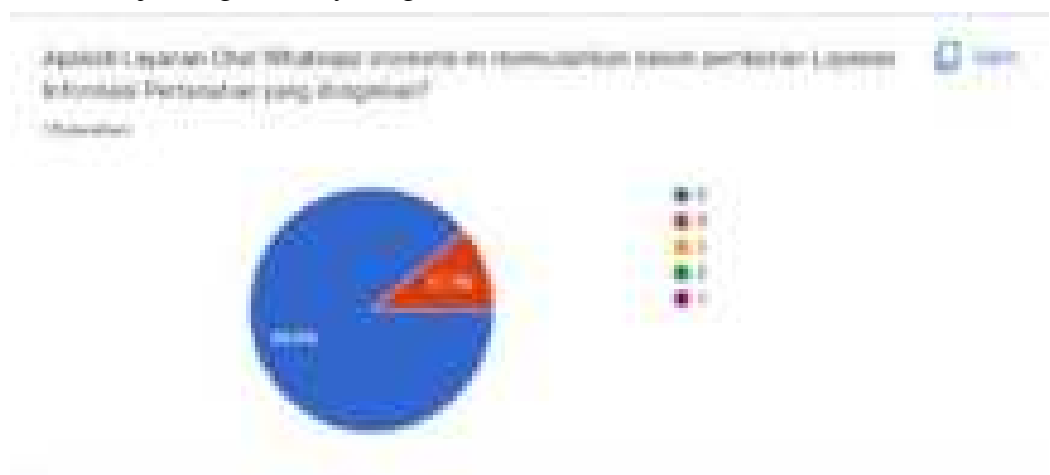
5.3. Merekap hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan.

Setelah menyebarkan kuesioner langkah selanjutnya adalah merekap hasil penilaian dari google form. Pada tahapan ini hasil kuesioner disajikan dalam bentuk diagram pie sebagai berikut:



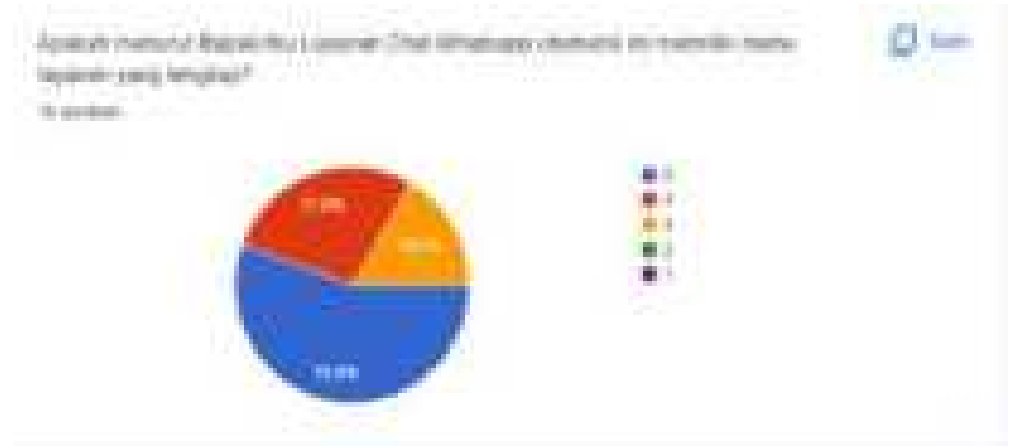
Gambar 3. 31 Dukungan terhadap kegiatan Aktualisasi

Dari diagram diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sebanyak 88.9% responden sangat setuju dengan adanya kegiatan aktualisasi pembuatan whatsapp bot sebagai media penyedia layanan informasi pertanian di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, dan sebanyak 11.1% setuju dengan adanya kegiatan ini.



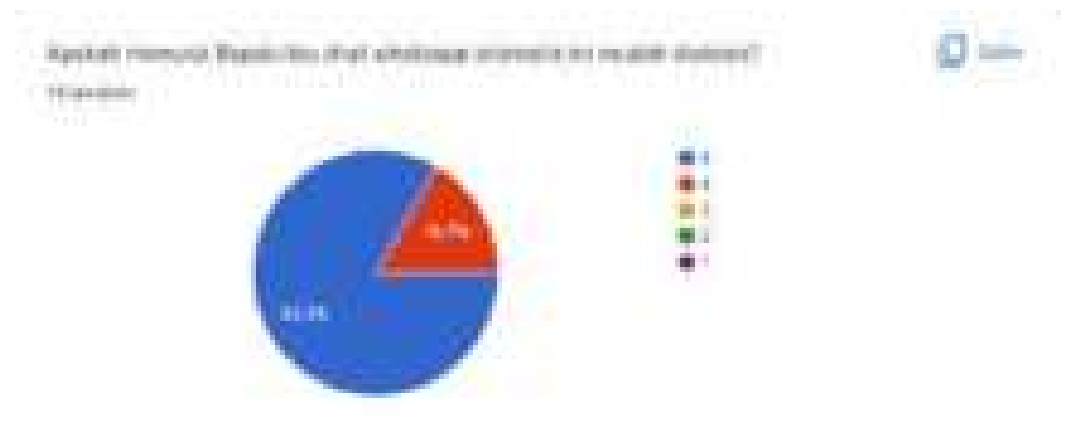
Gambar 3. 32 Data kemudahan dalam pemberian layanan informasi pertanian

Kesimpulan dari gambar diatas adalah sebanyak 88.9% sangat setuju bahwa layanan whatsapp bot ini sangat memudahkan dalam pemberian layanan informasi pertanahan dan sebanyak 11.1% setuju dengan hal tersebut.



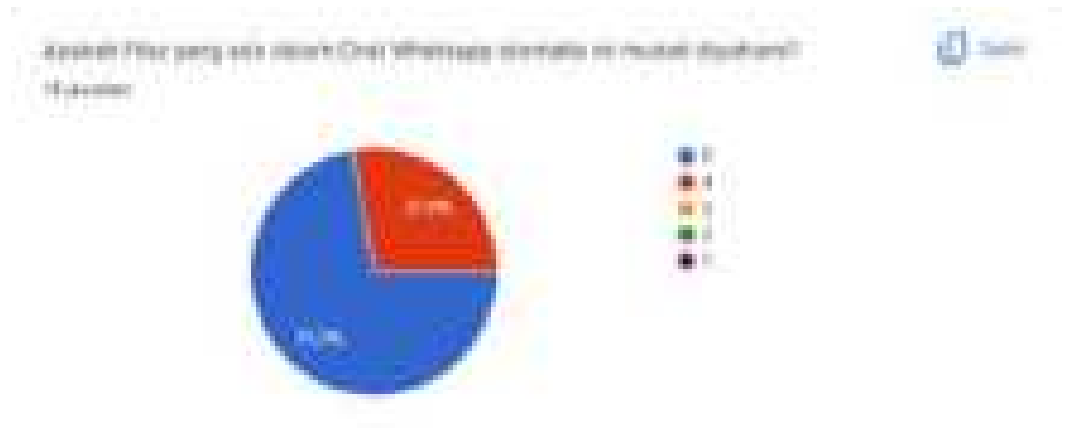
Gambar 3.33 Data kelengkapan menu layanan whatsapp bot.

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa mayoritas sebanyak 55.6% menyatakan bahwa menu yang terdapat dalam sistem whatsapp bot ini sudah sangat lengkap, sebanyak 27.8 menyatakan menunya lengkap dan sebanyak 16.7% menyatakan bahwa menu tersebut kurang lengkap.



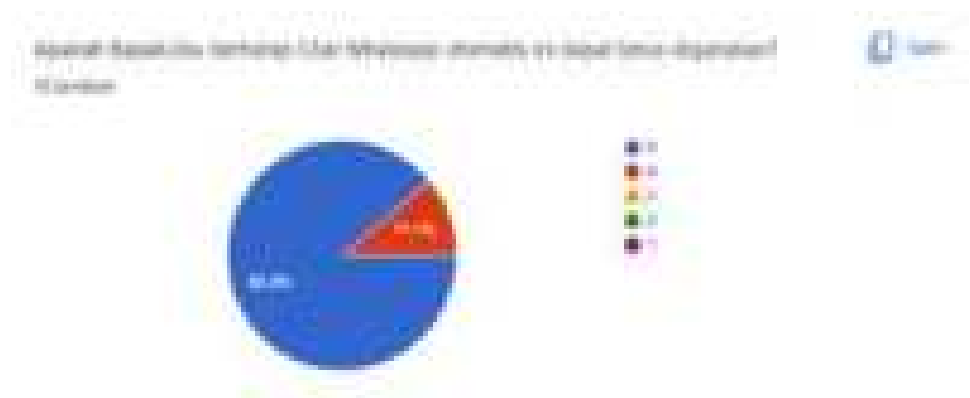
Gambar 3.34 Data kemudahan akses sistem whatsapp bot

Berdasarkan diagram diatas dapat disimpulkan bahwa 83.3% responder menyatakan sangat setuju bahwa layanan tersebut mudah diakses dan 16.7% menyatakan setuju.



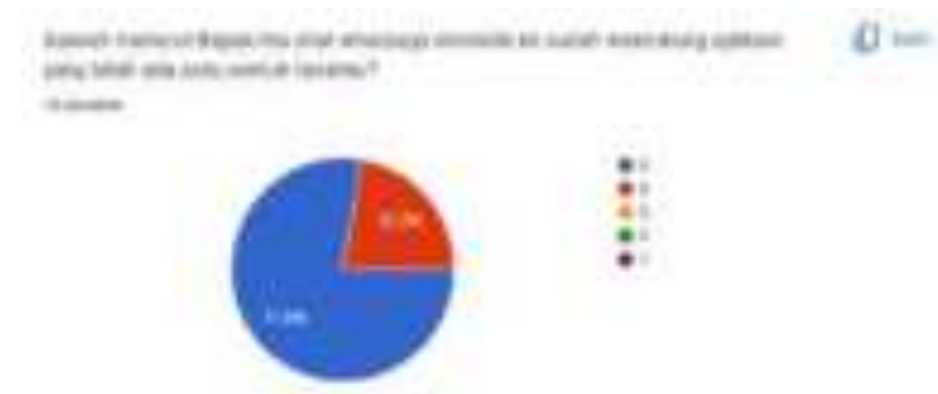
Gambar 3. 35 Data kemudahan pemahaman penggunaan whatsapp bot.

Kesimpulan yang didapat dari gambar diatas adalah sebanyak 72% responder sangat setuju bahwa layanan ini mudah dipahami dan sebanyak 27.8% menyatakan setuju.



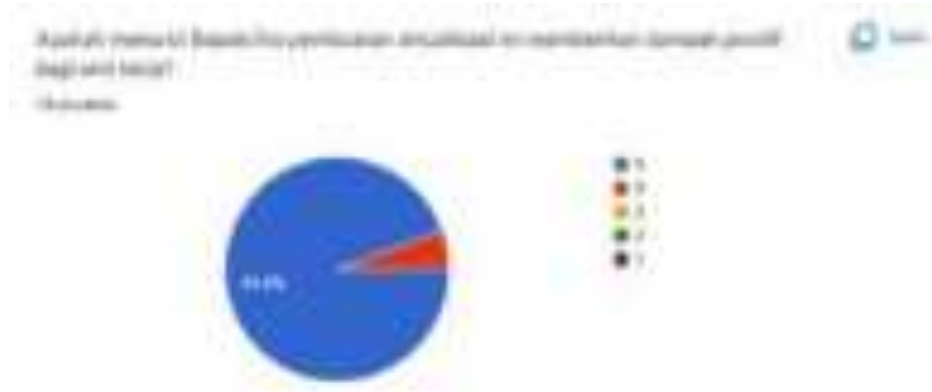
Gambar 3. 36 Harapan whatsapp bot untuk terus digunakan

Kesimpulan dari gambar diatas adalah sebanyak 88.9% sangat setuju bahwa layanan whatsapp bot ini untuk terus digunakan dan sebanyak 11.1% juga setuju dengan hal tersebut.



Gambar 3. 37 Dukungan terhadap aplikasi yan telah ada sentuh tanahku

Berdasarkan diagram diatas dapat disimpulkan bahwa 77.3% responder menyatakan sangat setuju bahwa layanan tersebut sudah mendukung aplikasi sentuh tanahku dan 22.7% menyatakan setuju



Gambar 3. 38 Dampak positif terhadap unit kerja

Berdasarkan kesimpulan dari diagram diatas menyatakan bahwa 94.4% responder sangat setuju bahwa layanan mampu memberikan dampak positif kepada unit kerja dan 5.6% menyatakan setuju.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, peserta telah menerima materi sebagai mata pelatihan dan di dalamnya terkandung nilai-nilai dasar yang harus dipahami dan diterapkan dalam diri peserta sebagai Calon Aparatur Sipil Negara (ASN). Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis selama menjalani kegiatan aktualisasi pada satuan kerja di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

Adapun realisasi aktualisasi dan keterkaitannya dengan substansi mata pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan studi literasi guna mencari informasi pembuatan whatsapp bot dan peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan.

1. Melakukan Konsultasi awal dengan mentor.

Penulis melakukan konsultasi awal dengan mentor dengan menjelaskan maksud dan tujuan dari kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan dengan ramah dan penuh senyum sejalan dengan nilai

Berorientasi Pelayanan. Dalam pelaksanaan konsultasi penulis melakukan diskusi agar mendapatkan hasil yang baik dan menjunjung tinggi nilai integritas dan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan sejalan dengan nilai **Akuntabel**. Dalam pelaksanaan konsultasi penulis mencatat usulan-usulan mentor, menerima masukan serta saran demi terciptanya lingkungan yang kondusif sebagai cerminan dari nilai **Harmonis dan Adaptif**. Pelaksanaan kegiatan ini penulis menghormati pimpinan dengan meminta arahan dari mentor sejalan dengan nilai **Loyal** Dalam prosesnya penulis juga bekerja sama dengan mentor agar dapat menghasilkan aktualisasi yang baik sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

2. Mempelajari berbagai literatur terkait proses membuat whatsapp bot sebagai media pelayanan.

Kegiatan selanjutnya adalah mencari literatur terkait proses membuat whatsapp bot sebagai media pelayanan guna memenuhi kebutuhan masyarakat akan adanya media informasi layanan pertanahan sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kegiatan ini juga dijalankan agar mendapatkan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan sejalan dengan nilai **Akuntabel**. Dengan menjalankan kegiatan ini dapat meningkatkan kapasitas dan kemampuan penulis serta meningkatkan inovasi melalui teknologi yang baru sesuai dengan nilai **Kompeten dan Adaptif**.

3. Melakukan Studi peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan, SOP dan biaya pendaftaran tanah

Tahapan selanjutnya penulis melakukan studi perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan sebagai upaya meningkatkan kebutuhan masyarakat akan adanya informasi layanan pertanahan hal ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Pada pelaksanaannya penulis melakukannya dengan penuh tanggung jawab demi meningkatkan kapasitas diri, proaktif dan mampu memberikan inovasi terbaru sejalan dengan nilai **Kompeten dan Adaptif**.

4. Mempersiapkan aplikasi pembuatan bot untuk whatsapp

Tahap terakhir pada kegiatan ini adalah mempersiapkan aplikasi pembuatan whatsapp bot. Dalam kegiatan ini dilaksanakan dengan

tujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Dalam proses penginstalan aplikasi ini dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas dengan kinerja terbaik sejalan dengan nilai **Kompeten**. Kegiatan ini adalah salah satu bentuk inovasi dan proses pengembangan kreativitas sejalan dengan nilai **Adaptif**.

Kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN : Dengan adanya persiapan kegiatan yang menghasilkan catatan, data serta pemahaman yang baik akan peraturan nantinya dapat memberi manfaat terciptanya konsep pembuatan Whatsapp bot sehingga dapat mendukung terwujudnya pencapaian.

Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan, **Misi Ke-1 Kementerian ATR/BPN** menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.

Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN : Terdapat nilai **Melayani** yaitu mencari referensi aturan serta referensi pembuatan whatsapp bot sebagai perwujudan sikap melayani sepenuh hati. **Profesional** yaitu mengutamakan kolaborasi atau kerjasama dengan mentor dan pegawai lain dalam pembuatan aktualisasi. **Terpercaya** yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab.

- b. Penghimpunan data informasi layanan pertanahan.
 1. Mengumpulkan berbagai proses dan syarat layanan informasi pertanahan.

Setelah kegiatan awal tahapan selanjutnya adalah mengumpulkan berbagai proses dan syarat layanan informasi pertanahan. Dalam kegiatan ini penulis laksanakan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terkait pelayanan pertanahan dengan penuh kecermatan dan ketelitian dimana sesuai dengan nilai **Berorientasi**

Pelayanan dan Akuntabel. Selain itu dalam pelaksanaan tahapan kegiatan ini mengedepankan keselarasan akan aturan yang ada demi menghasilkan layanan whatsapp bot yang berkualitas dimana hal ini sejalan dengan nilai Harmonis dan Kompeten. Diperlukan komitmen dan dedikasi yang tinggi serta tindakan proaktif dalam pelaksanaan pengumpulan ini agar sejalan dengan nilai **Loyal dan Adaptif**.

2. Merancang panduan proses dan syarat terkait informasi layanan pertanahan

Kemudian penulis merancang panduan proses dan syarat terkait informasi pelayanan pertanahan dengan baik, penuh kecermatan dan ketelitian agar menghasilkan panduan yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kepuasan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat dimana hal tersebut selaras dengan nilai **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel**. Rancangan ini bertujuan untuk menghasilkan panduan yang selaras dengan aturan serta dapat meningkatkan nilai kompetensi, dalam perancangannya penulis memberikan dedikasi waktu serta tenaga dan selalu bertindak proaktif dimana hal ini sesuai dengan nilai **Harmonis, Kompeten, Loyal dan Adaptif**.

3. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait panduan proses dan syarat berbagai informasi layanan pertanahan

Selanjutnya penulis melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait panduan alur proses dan syarat berbagai layanan pertanahan yang telah dibuat. ada tahapan awal penulis juga melakukan konsultasi kepada mentor dengan sopan dan berpenampilan rapi merupakan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Dalam melakukan konsultasi penulis mendengarkan dengan cermat dan menerima masukan dan saran dari petugas pelaksana demi menciptakan lingkungan yang kondusif, hal ini merupakan wujud penerapan nilai **Akuntabel dan Harmonis**. Penulis juga meminta bimbingan dan arahan kepada petugas pelaksana dan diskusi yang merupakan cerminan dari nilai **Loyal dan Kolaboratif**. Dalam proses ini petugas pelaksana membantu penulis dalam belajar terkait persyaratan serta alur tahap proses layanan pertanahan agar dapat menghasilkan inovasi dan juga kreatifitas dalam pelaksanaan pembuatan whatsapp bot.

4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan pertanahan

Pada tahapan kegiatan terakhir penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan panduan yang telah dibuat agar tercipta transparansi dan tidak menyalahi aturan kewenangan secara cermat dan menerima masukan dan saran dari mentor sebagai bentuk kontribusi demi menciptakan lingkungan yang kondusif, hal ini merupakan wujud penerapan nilai **Akuntabel, Kolaboratif dan Harmonis**. Kemudian dalam kegiatan ini penulis juga meningkatkan kreativitas dan inovasi sesuai dengan nilai **Adaptif**.

Kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN : Dengan adanya kegiatan Penghimpunan data informasi layanan pertanahan dapat mendukung terwujudnya pencapaian **Misi Kementerian ATR/BPN yang ke-2** yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN : Terdapat nilai **Melayani** yaitu mencari referensi aturan serta referensi pembuatan whatsapp bot sebagai perwujudan sikap melayani sepenuh hati. **Profesional** yaitu mengutamakan kolaborasi atau kerjasama dengan mentor dan pegawai lain dalam pembuatan aktualisasi. **Terpercaya** yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab.

c. Pembuatan whatsapp Bot yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan pertanahan.

1. Merancang system conversation auto respon dalam whatsapp bot menggunakan hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan.

Setelah mendapatkan persetujuan terhadap perancangan panduan alur proses dan syarat layanan pertanahan selanjutnya adalah merancang system conversation auto respon yang dalam baik dan mudah digunakan sebagai bagian dari memahami dan memenuhi kebutuhan

masyarakat sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Dalam pelaksanaannya kegiatan ini dilakukan dengan penuh kecermatan Serta menghargai pendapat setiap orang apapun latar belakangnya dan untuk menjawab tantangan yang ada sejalan dengan nilai **Akuntabel, Harmonis dan Kompeten**. Penulis juga melaksanakannya dengan penuh komitmen dedikasi ,tenaga serta penuh kreatifitas dan inovasi sesuai dengan nilai **Loyal dan Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

2. Mengupload blangko persyaratan layanan pertanahan ke “GOOGLE DRIVE” sebagai media penyimpanan digital.

Pada tahapan kegiatan selanjutnya penulis mengupload blangko persyaratan layanan pertanahan ke “Google Drive” sebagai media penyimpanan digital. Kegiatan ini mendukung untuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, serta tanggung jawab, efektif dan efisien. Sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel**. Dalam melaksanakan kegiatan ini penulis juga menghargai pendapat setiap orang apapun latar belakangnya sejalan dengan nilai **Harmonis** Selain itu kegiatan ini dilaksanakan guna menjawab tantangan yang ada yaitu serta memberikan inovasi dan juga kreatifitas sejalan dengan nilai **Kompeten dan Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

3. Membuat link download sebagai media download blangko pelayanan pertanahan secara online.

Tahapan selanjutnya membuat Link download sebagai media download blangko pelayanan pertanahan secara online kegiatan ini dilaksanakan guna memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, meningkatkan integritas serta kepercayaan dan untuk menjawab tantangan yang ada sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Kompeten**. Dan pelaksanaan kegiatan ini juga mendukung inovasi dan juga kreativitas sejalan dengan nilai **Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai

Kolaboratif.

4. Mengimplementasikan System conversation kedalam aplikasi whatsauto dan mengintegrasikan dengan link download google drive.

Setelah itu tahapan selanjutnya adalah Mengimplementasikan System conversation ke dalam aplikasi whatsauto dan mengintegrasikan dengan link download google drive hal ini dilakukan sebagai bentuk perbaikan kualitas layanan dan sebagai bentuk tanggung jawab dan kecermatan dalam melaksanakan tugas sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayan dan Akuntabel**. Dan dengan terciptanya whatsapp bot maka pelayanan dapat diakses oleh siapa saja tanpa memandang latar belakang dan dilaksanakan sebagai bentuk peningkatan kompetensi sejalan dengan nilai **Harmonis dan Kompeten**. Dalam pelaksanaan kegiatan ini ini dilaksanakan dengan penuh komitmen serta dedikasi waktu serta tenaga dan juga penuh inovasi dan kreativitas sejalan dengan nilai **Loyal dan Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

5. Melakukan uji coba system whatsapp bot

Kegiatan selanjutnya adalah melakukan uji coba system whatsapp bot. Hal ini dilakukan dalam rangka memberikan kepuasan terhadap masyarakat dan juga sebagai bentuk tanggung serta kecermatan dalam melaksanakan tugas disertai dengan memberikan pelayanan pertanahan dengan kualitas terbaik sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Kompeten**. Penulis juga selalu menghargai pendapat setiap orang apapun latar belakangnya sejalan dengan nilai **Harmonis**. Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk memberikan pelayanan yang baik dan juga proaktif sejalan dengan nilai **Loyal dan Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

6. Merancang alur proses dan persyaratan web layanan pertanahan.

Tahapan selanjutnya adalah merancang alur proses website layanan pertanahan. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka memahami dan

memenuhi kebutuhan masyarakat dan dilaksanakan dengan penuh kecermatan serta tanggung jawab dalam pelaksanaan tugasnya dimana hal ini selaras dengan nilai **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel**. Dengan terciptanya sistem alur yang baik hal ini mendukung kegiatan dalam rangka untuk menjawab tantangan yang ada dengan komitmen dan dedikasi waktu serta tenaga dan juga penuh dengan inovasi dan kreativitas. Dimana kegiatan ini sejalan dengan nilai **Kompeten, Loyal dan juga Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

7. Pembuatan Halaman Web khusus berisi proses dan syarat layanan infoemasi pertanahan.

Langkah selanjutnya adalah pembuatan halaman web khusus berisi proses dan syarat layanan informasi pertanahan dimana kegiatan ini dilakukan untuk memahami kebutuhan masyarakat dan sebagai bentuk perbaikan kualitas layanan yang mana pada pelaksanaannya dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan kecermatan sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel**. Kegiatan ini dilaksanakan agar layanan pertanahan dapat diakses oleh siapa saja tanpa memandang latar belakang, serta dapat meningkatkan kompetensi yang dalam pelaksanaannya dilaksanakan dengan penuh komitmen dedikasi waktu dan juga tenaga agar menghasilkan produk yang penuh inovasi dan kreatif sejalan dengan nilai **Harmonis, Kompeten, Loyal dan Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

8. Integrasi Halaman Web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

Langkah selanjutnya adalah integrasi Halaman Web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara dimana pelaksanaan ini sebagai bentuk perbaikan kualitas layanan dan juga penuh tanggung jawab dalam pelaksanaan sejalan dengan nilai **Berorientasi pelayanan dan Akuntabel** Kegiatan ini bertujuan agar layanan dapat diakses oleh siapa saja tanpa memandang latar belakang sejalan dengan nilai

Harmonis, Kegiatan ini juga sebagai bentuk peningkatan kompetensi serta komitmen yang diterapkan dalam bentuk inovasi dan kreativitas sejalan dengan nilai **Kompeten, Loyal dan juga Adaptif**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

9. Melaporkan hasil pembuatan whatsapp bot & web kepada mentor
Kemudian kegiatan selanjutnya adalah melaporkan hasil pembuatan whatsapp bot dan website kepada mentor. Pada tahapan awal penulis juga melakukan konsultasi kepada mentor dengan sopan dan berpenampilan rapi merupakan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Dalam pelaksanaan ini penulis berkonsultasi secara transparan dan untuk membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif sejalan dengan nilai **Harmonis dan Akuntabel**. Dalam kegiatan ini penulis juga bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor agar dapat menghasilkan layanan yang lebih kreatif dan inovatif sejalan dengan nilai **Kolaboratif dan Adaptif**.

Kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN : Dengan adanya kegiatan pelaksanaan Pembuatan whatsapp bot dapat mendukung terwujudnya pencapaian **Visi Kementerian ATR/BPN** 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.

Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN : Terdapat nilai **Melayani** yaitu mencari referensi aturan serta referensi pembuatan whatsapp bot sebagai perwujudan sikap melayani sepenuh hati. **Profesional** yaitu mengutamakan kolaborasi atau kerjasama dengan mentor dan pegawai lain dalam pembuatan aktualisasi. **Terpercaya** yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab.

d. Pelaksanaan sosialisasi penggunaan whatsapp Bot.

1. Membagikan nomer atau link direct chat whatsapp bot kepada petugas pelaksana, admin sosial media, petugas loket dan pemohon.

Pada awal tahapan kegiatan ini penulis membagikan nomor atau link chat whatsapp bot kepada petugas pelaksana admin sosial media. Membagikan link auto chat whatsapp bot kepada berbagai pihak bertujuan untuk memberikan hasil layanan pertanahan yang ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan hal ini sesuai dengan nilai **Berorientasi pelayanan**. Komitmen dan dedikasi yang ditinggi selalu penulis laksanakan pada kegiatan ini sesuai dengan panduan perilaku **Loyal**. Sebagai bentuk telah melaksanakan tugas dengan jujur dan penuh tanggung jawab maka dibagikanlah link dan nomer whatsapp bot tersebut untuk dapat digunakan dan dimanfaatkan hal ini sejalan dengan nilai **Akuntabel**. Membagikan link chat whatsapp bot kepada semua pihak tanpa memandang latar belakang dan untuk membantu memberikan informasi layanan pertanahan melalui whatsapp bot hal ini sejalan dengan nilai **Harmonis dan Kompeten**. Tahapan kegiatan ini merupakan kegiatan proaktif agar segera dapat dimanfaatkan agar mampu menghasilkan kerjasama dan dapat memberikan nilai tambah kegiatan tersebut sesuai dengan nilai **Adaptif dan Kolaboratif**.

2. Melakukan pengenalan berbagai menu pelayanan yang ada di whatsapp bot dengan petugas loket, petugas pelaksana dan admin sosial media.

Kegiatan ini merupakan langkah lanjutan untuk memberikan pemahaman kepada pihak internal dalam hal ini stakeholder Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara terkait pemanfaatan whatsapp bot untuk meningkatkan layanan pertanahan yang ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan hal ini sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Kemudian sebagai bentuk telah melaksanakan tugas dengan jujur dan penuh tanggung jawab maka memerlukan pengenalan menu layanan whatsapp bot agar tidak menyalahi kewenangan hal ini sejalan dengan nilai **Akuntabel**. Komitmen dan dedikasi yang ditinggi selalu penulis laksanakan pada kegiatan ini sesuai dengan panduan perilaku **Loyal**. Kemudian memberikan penjelasan dan membantu orang lain untuk belajar tanpa memandang latar belakang menu layanan whatsapp bot merupakan salah satu kegiatan yang sesuai dengan panduan perilaku **Harmonis dan Kompeten**. Tahapan

kegiatan ini dilaksanakan secara proaktif agar pihak lain dapat memanfaatkan layanan dengan baik dan dapat membantu pihak lain untuk dapat ikut berkontribusi. sejalan dengan nilai sejalan dengan nilai **Adaptif dan Kolaboratif**.

3. Pembuatan desain grafis promosi layanan whatsapp bot untuk masyarakat.

Tahapan selanjutnya pembuatan desain grafis layanan whatsapp bot untuk masyarakat dapat meningkatkan keinginan masyarakat agar dapat berkomunikasi dengan pihak BPN Banjarnegara sesuai dengan panduan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat **Berorientasi Pelayanan**. Komitmen dan dedikasi yang ditinggi selalu penulis laksanakan pada setiap kegiatannya sesuai dengan panduan perilaku Loyal Kemudian nantinya dapat membantu masyarakat yang akan menggunakan layanan pertanahan sesuai dengan panduan perilaku harmonis yaitu menolong orang dan dapat membantu penulis belajar banyak hal dan melaksanakannya dengan kualitas terbaik sejalan dengan nilai **Harmonis dan Kompeten**. Pada tahap ini juga menggunakan unsur kreativitas dan inovasi demi tercapainya tujuan promosi layanan whatsapp bot sejalan dengan nilai **Adaptif**. Komitmen dan dedikasi yang ditinggi selalu penulis laksanakan pada setiap kegiatannya sesuai dengan panduan perilaku **Loyal**. Penulis juga memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah sejalan dengan nilai **Kolaboratif**.

Kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN : Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp bot mendukung terwujudnya pencapaian **Visi Kementerian ATR/BPN** terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan **Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama** menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.

Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi

Kementerian ATR/BPN : Terdapat nilai **Melayani** yaitu mencari referensi aturan serta referensi pembuatan whatsapp bot sebagai perwujudan sikap melayani sepenuh hati. **Profesional** yaitu mengutamakan kolaborasi atau kerjasama dengan mentor dan pegawai lain dalam pembuatan aktualisasi. **Terpercaya** yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab.

e. Evaluasi penggunaan Whatsapp Bot di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.

1. Membuat kuesioner mengenai penggunaan Whatsapp bot dengan menggunakan google form.

Kemudian kegiatan selanjutnya adalah Evaluasi penggunaan Whatsapp Bot di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. Pada tahapan pertama Membuat kuesioner mengenai penggunaan Whatsapp bot dengan menggunakan google form. Kegiatan ini dilaksanakan demi kualitas pelayanan yang lebih baik sesuai dengan panduan perilaku melakukan perbaikan tiada henti dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien sejalan dengan nilai **Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel**. Dalam tahapan ini juga dilakukan dengan kualitas terbaik dan komitmen, dedikasi waktu serta tenaga untuk meningkatkan kualitas pelayan sejalan dengan nilai **Kompeten dan Loyal**. Tahapan ini juga sebagai bentuk melakukan Inovasi dan kreatifitas serta memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk ikut berkontribusi dalam proses kegiatan ini agar sejalan dengan nilai **Adaptif dan Kolaboratif**. Dalam kegiatan ini penulis juga menghargai pendapat setiap orang apapun latar belakangnya sejalan dengan nilai **Harmonis**.

2. Menyebarkan kuesioner tentang penggunaan Whatsapp bot

Setelah itu tahapan selanjutnya adalah menyebarkan kuesioner tentang penggunaan Whatsapp bot. Dalam pelaksanaan kegiatan ini output yang diharapkan adalah pengisian kolom data kuesioner. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan evaluasi whatsapp bot layanan pertanahan yang ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan Selain itu, sebagai bentuk telah melaksanakan tugas dengan jujur dan penuh tanggung jawab sejalan dengan sikap perilaku **Berorientasi**

Pelayanan dan Akuntabel. Pada kegiatan ini penulis Membagikan link kuesioner kepada semua pihak tanpa memandang latar belakang dalam kaitannya untuk membantu memberikan evaluasi informasi layanan pertanahan demi meningkatkan kualitas terbaik sejalan dengan nilai **Kompetan dan Harmonis** Membagikan kuesioner kepada berbagai pihak secara terbuka diharapkan mampu menghasilkan kerja sama dan dapat memberikan nilai tambah dan secara proaktif untuk mendapatkan hasil evaluasi yang baik sejalan dengan nilai **Adaptif dan Kolaboratif.**

3. Merekap hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan.

Pada tahapan akhir penulis melaksanakan kegiatan merekap hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan. Output yang diharapkan dari kegiatan ini merupakan data hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot. Merekap hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot sebagai panduan pemenuhan kebutuhan masyarakat yang dalam pelaksanaannya dilaksanakan dengan komitmen, dedikasi waktu serta tenaga untuk meningkatkan kualitas pelayan sejalan dengan perilaku **Berorientasi Pelayanan dan Loyal.** Pelaksanaan kegiatan ini juga dilakukan dengan cermat dan penuh tanggung jawab serta menggunakan semua data yang ada tanpa adanya manipulasi sebagai bagian dari menghargai pendapat setiap orang apapun latar belakangnya sejalan dengan nilai **Akuntabel dan Harmonis.** Dengan hasil dari pelaksanaan evaluasi ini membuat penulis tergerak untuk terus belajar dan memperbaiki kualitas layanan sejalan dengan nilai **Kompeten.** Penulis juga Bertindak proaktif dengan memiliki inisiatif yang tinggi serta memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi agar menghasilkan nilai tambah saat melakukan perekapan hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot agar sejalan dengan nilai **Adaptif dan Kolaboratif.**

Kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN : Adanya kegiatan evaluasi penggunaan whatsapp bot dapat membantu mewujudkan **Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama** yaitu menyelenggarakan penataan ruang

dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.

Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN : Terdapat nilai **Melayani** yaitu mencari referensi aturan serta referensi pembuatan whatsapp bot sebagai perwujudan sikap melayani sepenuh hati. **Profesional** yaitu mengutamakan kolaborasi atau kerjasama dengan mentor dan pegawai lain dalam pembuatan aktualisasi. **Terpercaya** yaitu melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab.

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Penerapan Nilai Ber-AKHLAK

No	Kegiatan	Rancangan Aktualisasi							Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi						
		Ber	A	K	H	L	A	K	Ber	A	K	H	L	A	K
1	Kegiatan 1	2	1	3	1	0	4	1	4	2	4	1	1	4	1
2	Kegiatan 2	3	4	3	4	3	4	2	3	4	3	4	4	4	2
3	Kegiatan 3	8	9	8	2	6	9	1	8	9	8	5	6	9	9
4	Kegiatan 4	3	2	3	3	0	3	1	3	2	3	3	3	3	3
5	Kegiatan 5	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3
	Jumlah Per Nilai	19	19	19	12	11	23	9	21	20	20	15	16	23	18
	Jumlah Total	112							134						

Keterangan: **Ber** = Berorientasi Pelayanan

A = Akuntabel

K= Kompeten

H= Harmonis

L= Loyal

A= Adaptif

K= Kolaboratif

3. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi yang telah penulis lakukan di lingkungan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, memberikan dampak positif atau manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Penulis

Dapat mengetahui sekaligus mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) , menerapkan nilai agenda III SmartAsn, serta memahami peran dan kedudukannya sebagai ASN dalam bekerja, bertindak, berucap, dan berperilaku di kehidupan sehari-hari terutama pada satuan kerja. Selain itu, menambah pengetahuan dan kompetensi penulis mengenai pelayanan pertanahan dan juga pembuatan whatsapp bot.

2. Manfaat bagi Internal

Manfaat kegiatan aktualisasi ini bagi satuan kerja yaitu sebagai bentuk inovasi dan digitalisasi untuk memberikan kemudahan dalam penyajian informasi pelayanan pertanahan dan juga bentuk edukasi kepada masyarakat. Dengan adanya sistem ini dapat dimanfaatkan untuk melakukan sinkronisasi persyaratan dari petugas loket serta petugas pelaksana. Selain itu dengan adanya layanan ini mampu memudahkan petugas yang melaksanakan tugas dalam layanan pelataran dan juga layanan Pos Pelayanan Pertanahan untuk mengetahui berbagai macam persyaratan.

3. Manfaat bagi Eksternal / Pihak Terkait

Dengan adanya whatsapp bot sebagai media penyedia layanan pertanahan ini mampu memberikan kemudahan akses kepada masyarakat apabila ingin menikmati layanan pertanahan seperti mengetahui berbagai macam persyaratan layanan pertanahan yang ada, melakukan pengecekan berkas, serta melakukan konsultasi hanya dengan melalui chat whatsapp. Selain itu dengan adanya sistem ini masyarakat tidak perlu datang langsung ke Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara akan menghemat memberikan efisiensi waktu serta tenaga.

Berikut adalah link Video Testimoni manfaat aktualisasi:
<https://youtu.be/wDvZwbzdru8>

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam melaksanakan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara, setiap kegiatan yang tela dilakukan tentunya ada beberapa faktor pendukung dan

faktor penghambat untuk tercapainya kegiatan tersebut, diantaranya adalah:

1. Faktor Pendukung

Faktor-faktor pendukung realisasi aktualisasi selama proses habituasi, terdapat 3 (tiga) faktor, yaitu:

- a. Adanya dukungan dari mentor dan rekan kerja yang berperan aktif dalam memberikan ide, informasi, masukan, arahan, kritik, dan saran. Dalam pelaksanaannya juga memberikan kritik dan saran yang diberikan adalah kritik dan saran yang positif dan membangun. Dengan adanya dukungan tersebut memberikan kemudahan kepada penulis sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang telah direncanakan.
- b. Rekan sesama peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara yang saling memberikan semangat, selalu bertukar informasi serta berdiskusi terkait Pelatihan Dasar CPNS. Sehingga memberikan kemudahan bagi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.
- c. Adanya sarana juga prasarana yang menunjang pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Selain dukungan moral maupun materil yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, seperti pemanfaatan koneksi internet, meja dan kursi di ruangan yang nyaman. Dengan fasilitas tersebut memberikan kemudahan bagi penulis dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga mencapai tujuan yang diharapkan.

2. Faktor Penghambat

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini terdapat 4 (empat) faktor penghambat yang mempengaruhi pencapaian aktualisasi ini, yaitu :

- a. Dalam pembuatan whatsapp bot kendala yang dihadapi adalah belum adanya nomor khusus untuk pelayanan dan juga smartphome khusus untuk pelayanan whatsapp bot. Dalam pelaksanaan kegiatan ini penulis menggunakan nomor yang sering digunakan di loket untuk memberi info kepada pemohon namun bukan merupakan nomor resmi. Penulis telah berdiskusi dengan mentor terkait permasalahan ini dimana apabila sistem whatsapp telah berjalan baik akan segera dianggarkan nomor khusus dan juga smartphome khusus untuk pelayanan whatsapp bot.
- b. Dari segi menu dalam whatsapp bot, penulis belum dapat memanfaatkan secara optimal terkait pembuatan tombol pada whatsapp bot yang dapat memudahkan

interaksi pada proses penggunaannya. Penulis telah mempelajari pembuatan button dalam whatsapp dan akan segera dilakukan ujicoba fitur.

- c. Dalam pembuatan dan proses integrasi halaman website penulis kesulitan untuk menggabungkan antara web yang telah buat dengan website yang telah ada dikarenakan penulis masih menggunakan framework website yang digunakan berbeda. Untuk mengatasi masalah tersebut penulis menghubungkan link website secara terpisah.
- d. Pada proses mengupload web kedalam web domain agar dapat diakses oleh masyarakat penulis mengalami kesulitan tidak dapat mengupload ke domain kab-banjarnegara.atrbpn.go.id dikarenakan dasar pembuatan websitenya yang berbeda. Untuk mengatasi hal ini penulis mencari web domain yang tidak berbayar yang akan digunakan untuk mengupload website ini. Hal ini menyebabkan domain yang digunakan bukan .com melainkan rf.gd dengan waktu online yang terbatas hanya 1 tahun.

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari semua kegiatan yang terealisasi dalam proses aktualisasi ini agar nantinya penulis dapat bekerja melayani masyarakat serta memberikan dampak positif bagi satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara dengan berlandaskan pada nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Berikut merupakan rancangan tindak lanjut hasil aktualisasi tersebut:

Tabel 3. 2 Tabel Kegiatan Lanjutan

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Tindak Lanjut Menengah (Desember 2022)</p> <p>Menambahkan menu pengumuman dan penyerahan sertipikat dalam whatsapp bot.</p> <p>Tahapan Kegiatan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel :</p> <p>Melaksanakan setiap kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan jujur.</p>	<p>1.1 Tetap menjaga integritas dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2 Terus melakukan melakukan perbaikan terhadap layanan</p>

	<p>a. Membuat rekapan data turunan sertifikat yang ada pada loket Penyerahan Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.</p> <p>b. Menginput data kedalam aplikasi google spreadsheet.</p> <p>c. Membuat link akses dari google spreadsheet agar dapat dilihat langsung oleh pemohon.</p> <p>d. Membuat menu pengumuman dan penyerahan sertipikat dengan memasukan link akses spreadsheet didalamnya.</p>	<p>Kompeten: Selalu berusaha untuk meningkatkan kapasitas diri.</p> <p>Harmonis: Menghargai semua orang tanpa memandang latar belakangnya.</p> <p>Adaptif: Terus melakukan inovasi dan meningkatkan Kreativitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan baik untuk mendapatkan nilai tambah.</p>	<p>whatsapp bot agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>1.3 Melakukan kegiatan tindak lanjut aktualiasi dengan penuh tanggungjawab dari segi informasi (Akuntabel).</p> <p>1.4 Melaksanakan kegiatan tindak lanjut aktualiasi secara terbuka dan terus belajar (Kompeten).</p> <p>1.5 Mampu membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif dan saling menghargai (Harmonis)</p> <p>1.6 Mengembangkan ide-ide pelayanan yang lebih inovatif dan kreatif (Adaptif).</p> <p>1.7 Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk memberikan saran dan masukan demi penyediaan layanan whatsapp yang lebih baik (Kolaboratif).</p>
2	Membuat persyaratan yang lebih lengkap dalam	Berorientasi Pelayanan: Dapat memahami dan	2.1 Tetap menjaga integritas dan menerapkan nilai-

	<p>website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara</p> <p>a.Melakukan pendataan layanan yang akan ditambahkan</p> <p>b.Membuat panduan alur proses dan syaratnya</p> <p>c. Menginput proses layanan kedalam website</p> <p>d. Membuat desain gambar layanannya.</p>	<p>memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Melaksanakan setiap kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan jujur.</p> <p>Kompeten: Selalu berusaha untuk meningkatkan kapasitas diri.</p> <p>Harmonis: Menghargai semua orang tanpa memandang latar belakangnya.</p> <p>Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p>Adaptif: Terus melakukan inovasi dan meningkatkan Kreativitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan baik untuk mendapatkan nilai tambah</p>	<p>nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2 Terus melakukan melakukan perbaikan terhadap layanan website agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>2.3 Melakukan kegiatan tindak lanjut aktualiasi dengan penuh tanggungjawab dari segi informasi (Akuntabel).</p> <p>2.4 Melaksanakan kegiatan tindak lanjut aktualiasi secara terbuka dan terus belajar (Kompeten).</p> <p>2.5 Mampu membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif (Harmonis)</p> <p>2.6 Melaksanakan kegiatan dengan baik dan penuh komitmen demi menjaga nama baik Kantor Pertanahan(Loyal)</p> <p>2.7 Mengembangkan ide-ide pelayanan yang lebih inovatif dan kreatif (Adaptif)</p> <p>2.8 Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk memberikan saran</p>
--	--	--	--

			dan masukan demi penyajian website yang lebih baik (Kolaboratif).
3	<p>Pengadaan nomor telepon khusus untuk whatsapp bot</p> <p>a. Mendaftarkan Nomor kedalam whatsapp Business</p> <p>b. Menambahkan detail media dalam whatsapp bot</p> <p>c. Menghubungkan nomor telepon dengan whatsapp bot yang telah ada</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Melaksanakan setiap kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan jujur.</p> <p>Kompeten: Selalu berusaha untuk meningkatkan kapasitas diri.</p> <p>Harmonis: Menghargai semua orang tanpa memandang latar belakangnya.</p> <p>Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p>Adaptif: Terus melakukan inovasi dan meningkatkan Kreatifitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan baik untuk mendapatkan nilai tambah</p>	<p>3.1 Tetap menjaga integritas dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>3.2 Terus melakukan melakukan perbaikan terhadap layanan whatsapp agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>3.3 Melakukan kegiatan tindak lanjut aktualiasi dengan penuh tanggungjawab dari segi informasi (Akuntabel).</p> <p>3.4 Melaksanakan kegiatan tindak lanjut aktualiasi secara terbuka dan terus belajar (Kompeten).</p> <p>3.5 Mampu membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif (Harmonis)</p> <p>3.6 Melaksanakan kegiatan dengan baik dan penuh komitmen demi menjaga nama baik Kantor Pertanian(Loyal)</p>

			<p>3.7 Mengembangkan ide-ide pelayanan yang lebih inovatif dan kreatif (Adaptif)</p> <p>3.8 Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk memberikan saran dan masukan demi penyajian layanan yang lebih baik (Kolaboratif).</p>
4	<p>Melakukan sosialisasi secara umum</p> <p>a. Melakukan sosialisasi kepada Pejabat dikantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara</p> <p>b. Melakukan sosialisasi melalui sosial media</p> <p>c. Melakukan promosi layanan diloket</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Melaksanakan setiap kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan jujur.</p> <p>Kompeten: Selalu berusaha untuk meningkatkan kapasitas diri.</p> <p>Harmonis: Menghargai semua orang tanpa memandang latar belakangnya.</p> <p>Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p>Adaptif: Terus melakukan inovasi dan meningkatkan</p>	<p>4.1 Tetap menjaga integritas dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>4.2 Terus melakukan melakukan perbaikan terhadap layanan whatsapp agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>4.3 Melakukan kegiatan tindak lanjut aktualiasi dengan penuh tanggungjawab dari segi informasi (Akuntabel).</p> <p>4.4 Melaksanakan kegiatan tindak lanjut aktualiasi secara terbuka dan terus belajar (Kompeten).</p> <p>4.5 Mampu membangun</p>

		<p>Kreatifitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan baik untuk mendapatkan nilai tambah</p>	<p>lingkungan kerja yang lebih kondusif (Harmonis)</p> <p>4.6 Melaksanakan kegiatan dengan baik dan penuh komitmen demi menjaga nama baik Kantor Pertanian(Loyal)</p> <p>4.7 Mengembangkan ide-ide pelayanan yang lebih inovatif dan kreatif (Adaptif)</p> <p>4.8 Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk memberikan saran dan masukan demi penyajian layanan yang lebih baik (Kolaboratif).</p>
1	<p>Tindak Lanjut Panjang (Januari 2023-Juni 2023)</p> <p>Mengembangkan menu whatsapp bot menjadi lebih interaktif.</p> <p>Tahapan Kegiatan</p> <p>a. Menambahkan Menu button pada setiap pilihan layanan</p> <p>b. Menambahkan Video Profil Kantor dalam whatsapp bot.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Melaksanakan setiap kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan jujur.</p> <p>Kompeten: Selalu berusaha untuk meningkatkan kapasitas diri.</p> <p>Harmonis: Menghargai semua orang tanpa</p>	<p>3.1 Tetap menjaga integritas dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>3.2 Terus melakukan perbaikan terhadap layanan whatsapp bot agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>3.3 Melakukan kegiatan tindak lanjut aktualiasi</p>

	<p>c. Memanfaatkan fitur broadcast pada whatsapp untuk memberikan info layanan pertanahan</p>	<p>memandang latar belakangnya.</p> <p>Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara.</p> <p>Adaptif: Terus melakukan inovasi dan meningkatkan Kreativitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan baik untuk mendapatkan nilai tambah</p>	<p>dengan penuh tanggungjawab dari segi informasi (Akuntabel).</p> <p>3.4 Melaksanakan kegiatan tindak lanjut aktualiasi secara terbuka dan terus belajar (Kompeten).</p> <p>3.5 Mampu membangun lingkungan kerja yang lebih kondusif (Harmonis)</p> <p>3.6 Melaksanakan kegiatan dengan baik dan penuh komitmen demi menjaga nama baik Kantor Pertanahan</p> <p>3.7 Mengembangkan ide-ide pelayanan yang lebih inovatif dan kreatif (Adaptif)</p> <p>3.8 Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk memberikan saran dan masukan demi penyediaan layanan whatsapp yang lebih baik (Kolaboratif).</p>
--	---	--	--

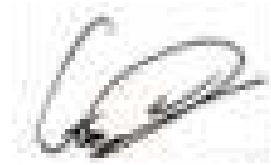
Banjarnegara, 21 November 2022

Menyetujui,
Mentor/ Atasan Langsung



Agus Nugroho, S.SiT., M.Bi.
NIP. 196804101985031002

Peserta Pelatihan



Bagaskara Tama Yudha, A.Md. Kom
NIP. 199507102022041001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam kegiatan aktualisasi yang berjudul “Pembuatan *Whatsapp Bot* sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara”, telah dapat terealisasikan. Kegiatan aktualisasi penulis dalam pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 golongan II yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara ini diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Isu utama yang dipilih di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara yaitu Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
2. Permasalahan Kurangnya efektifnya informasi layanan pertanahan diselesaikan dengan aktualisasi dan habituasi berjudul Pembuatan *whatsapp bot* sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara dimana dalam pelaksanaannya penulis telah membuat layanan informasi memanfaatkan whatsapp dan juga dan pembuatan halaman web khusus berisi persyaratan yang didalamnya terdapat berbagai layanan seperti informasi dan persyaratan, layanan pengaduan, pengecekan berkas, chat admin dan menu daftar PPAT Banjarnegara.
3. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan selama kurang lebih 30 hari, dimulai pada tanggal 19 Oktober s/d 17 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara.
4. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini terealisasi 5 kegiatan, dimana kegiatan-kegiatan tersebut terdiri dari 23 tahapan.
5. SmartASN dibutuhkan seiring perkembangan zaman untuk mengikuti arah transformasi digital, yang bertujuan untuk memudahkan pekerjaan dengan memanfaatkan teknologi. Dalam kegiatan aktualisasi pembuatan whatsapp bot yang didalamnya menyediakan berbagai macam fitur pelayanan yang mudah, cepat, dan efektif dengan memanfaatkan teknologi merupakan cerminan dari penerapan *Smart ASN*.

6. Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 dikaitkan dengan substansi mata pelatihan dan penguatan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Dalam kegiatan aktualisasi ini dilakukan penerapan nilai BerAKHLAK yang mana pada rencana kegiatan terdapat 112 nilai BerAkhilak dan pada realisasinya menjadi 126 poin.
7. Kegiatan aktualisasi yang telah berlangsung memiliki kontribusi dalam mewujudkan visi pertama dari Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.
8. Output utama dari kegiatan aktualisasi ini adalah adanya inovasi dan system digitalisasi pelayanan dengan memanfaatkan whatsapp bot sebagai media penyedia layanan informasi pertanahan.

B. Rekomendasi

Pada akhir penulisan laporan ini, disampaikan rekomendasi kepada Mentor/Kepala Subbagian Tata Usaha dimana sebagai bentuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi akan diadakan paparan atau sosialisasi menyeluruh kepada KKS dan Pejabat pelaksana terkait layanan whatsapp bot. Dalam hal ini beberapa yang ditekankan adalah membuat nama layanan yang lebih identik. Selain itu pengadaan nomer telepon, smartphone khusus untuk pelayanan serta dukungan anggaran juga sangat diperlukan untuk terus memperbaiki kualitas layanan serta perbaikan system whatsapp bot untuk menjadi lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

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

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Adaptif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2017). *“Manajemen ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *“Smart ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN 1

Panduan alur proses & persyaratan layanan pertanahan

<p>ROYA</p> <p>Terdiri dari 2 Kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. ROYA</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertipikat Asli c. Sertipikat Hak Tanggungan d. Fotocopy KTP & KK dilegalisir e. Surat Pengantar Roya dari Bank f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN)</p>	<p>WARIS</p> <p>Terdiri dari 3 Kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. Cek ZNT (Zona Nilai Tanah)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy Surat Keterangan Waris (Blangko dari BPN) d. Fotocopy SPPT terbaru legalisir e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) f. Fotocopy KTP + KK para ahli waris Legalisir g. Fotocopy akta/surat kematian Legalisir h. Fotocopy Hasil Cekplot</p> <p>3. WARIS</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertifikat Asli c. Surat Keterangan Waris (Blangko dari BPN) d. Fotocopy KTP + KK para ahli waris Legalisir e. Fotocopy KTP saksi dari desa Legalisir f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) g. Fotocopy Akta/Surat kematian h. Surat Penguasaan Fisik / Tidak sengketa (Blanko BPN) i. Surat pernyataan sanggup membayar tunggakan pajak jika tertagih (Blangko dari BPN) j. Fotocopy SPPT PBB terbaru Legalisir k. BPHTB (Diurus di kantor BPPKAD Banjarnegara) l. Hasil pengecekan ZNT m. Hasil Cek Plot</p>
<p>JUAL BELI</p> <p>Terdiri dari 4 kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. Cek ZNT (Zona Nilai Tanah)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy SPPT PBB terbaru d. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) e. Fotocopy KTP + KK legalisir f. Fotocopy Hasil Cekplot</p>	<p>HIBAH</p> <p>Terdiri dari 4 kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. Cek ZNT (Zona Nilai Tanah)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy SPPT PBB terbaru d. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) e. Fotocopy KTP + KK legalisir f. Fotocopy Hasil Cekplot</p>

<p>3. Pengecekan Sertifikat</p> <p>a. Surat Permohonan b. Sertifikat Asli + Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy KTP & KK legalisir d. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) Pendaftaran dilakukan secara online oleh PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) melalui akun mitra PPAT</p> <p>4. Jual Beli</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertifikat Asli c. Akta Jual Beli d. Fotocopy KTP & KK suami istri penjual dilegalisir e. Fotocopy KTP & KK pembeli legalisir f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) g. Surat Penguasaan Fisik /Tidak sengketa (Blangko dari BPN) h. Surat pernyataan sanggup membayar tunggakan pajak jika tertagih (Blangko dari BPN) i. Fotocopy SPPT PBB terbaru Legalisir j. BPHTB (Diurus di kantor BPPKAD Banjarnegara) k. SSP/PPH (Diurus di kantor Pajak Pratama Banjarnegera) (Jika belum validasi maka ditambah surat keterangan mutlak) l. Hasil pengecekan ZNT m. Hasil pengecekan sertipikat</p> <p>Informasi Terkait Jual Beli</p>	<p>3. Pengecekan Sertifikat</p> <p>a. Surat Permohonan b. Sertifikat Asli + Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy KTP & KK legalisir d. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) Pendaftaran dilakukan secara online oleh PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) melalui akun mitra PPAT</p> <p>5. Hibah</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertifikat Asli c. Akta HIBAH dari PPAT d. Fotocopy KTP & KK suami istri Pemberi Hibah Legalisir e. Fotocopy KTP & KK legalisir penerima hibah f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) g. Surat Pernyataan Hibah berisi -Hubungan antara penerima hibah dengan pemberi hibah -Tidak melebihi 1/3 harta kekayaan pemberi hibah -Tidak menelantarkan tanah dan ahli waris lainnya h. Surat Penguasaan Fisik/Tidak sengketa (Blangko dari BPN) i. Surat pernyataan sanggup membayar tunggakan pajak jika tertagih (Blangko dari BPN) j. Fotocopy SPPT PBB terbaru Legalisir k. BPHTB (Diurus di kantor BPPKAD Banjarnegara) l. SSP/PPH (Diurus di kantor Pajak Pratama Banjarnegera) (Jika belum validasi maka ditambah surat keterangan mutlak) m. Hasil pengecekan ZNT n. Hasil pengecekan Sertipikat</p> <p>Informasi Terkait Hibah</p>
<p>PEMBAGIAN HAK BERSAMA</p> <p>Terdiri dari 4 kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,) a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. Cek ZNT (Zona Nilai Tanah)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy SPPT PBB terbaru d. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) e. Fotocopy KTP + KK legalisir f. Fotocopy Hasil Cekplot</p> <p>3. Pengecekan Sertifikat</p> <p>a. Surat Permohonan b. Sertifikat Asli + Fotocopy Sertifikat c. Fotocopy KTP & KK legalisir d. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN)</p> <p>Pendaftaran dilakukan secara online oleh PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) melalui akun mitra PPAT</p>	<p>PEMECAHAN/PENGGABUNGAN</p> <p>Terdiri dari 4 kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,) a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. TAPAK KAPLING</p> <p>a. Surat Permohonan TAPAK KAPLING (Blangko dari BPN) b. Fotocopy KTP & KK dilegalisir c. Fotocopy Sertipikat d. Fotocopy SPPT dilegalisir e. Fotocopy Hasil Cekplot f. Foto Lokasi memperlihatkan akses jalan</p> <p>3. UKUR</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat persetujuan pemasangan tanda batas -Sketsa Bidang b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir c. Fotocopy Sertipikat d. Fotocopy SPPT terbaru dilegalisir e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) f. Fotocopy Tapak Kapling g. Foto Tanda Batas</p> <p>4. PEMECAHAN/PENGGABUNGAN</p>

<p>4. PEMBAGIAN HAK BERSAMA</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertipikat Asli c. Akta Pemberian Hak Bersama dari PPAT d. Fotocopy KTP & KK Pemilik Sertipikat e. Fotocopy KTP & KK legalisir penerima hibah f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) h. Surat Penguasaan Fisik/Tidak sengketa (Blangko dari BPN) i. Surat pernyataan sanggup membayar tunggakan pajak jika tertagih (Blangko dari BPN) j. Fotocopy SPPT PBB terbaru Legalisir k. BPHTB (Diurus di kantor BPPKAD Banjarnegara) l. SSP/PPH (Diurus di kantor Pajak Pratama Banjarnegara) (Jika belum validasi maka ditambah surat keterangan mutlak) m. Hasil pengecekan ZNT n. Hasil pengecekan Sertipikat</p> <p>Informasi Terkait Pembagian Hak Bersama</p>	<p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat Persetujuan Pemasangan Tanda Batas -Surat Pernyataan Bidang Tanah Tidak Sengketa -Surat Alasan Pemecahan -Surat Pernyataan Pelepasan sebagian Hak atas Tanah b. Sertipikat Asli c. Fotocopy KTP & KK dilegalisir d. Fotocopy SPPT terbaru dilegalisir e. Hasil Tapak Kapling e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blanko BPN)</p>
<p>PENGUKURAN ULANG</p> <p>Terdiri dari 1 kegiatan :</p> <p>1. UKUR ULANG a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat persetujuan pemasangan tanda batas -Sketsa Bidang b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir c. Fotocopy Sertipikat d. Fotocopy Sppt dilegalisir e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blanko dari BPN) h. Foto Tanda Batas</p>	<p>SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN TANAH</p> <p>Terdiri dari 1 Proses :</p> <p>1. SKPT(Surat Keterangan Pendaftaran Tanah) a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy KTP + KK dilegalisir c. Fotocopy Sertipikat d. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) e. Surat lelang jika dipergunakan untuk lelang</p>
<p>SERTIPIKAT HILANG</p> <p>Terdiri dari 3 Proses :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,) a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat (Jika Ada) c. Fotocopy KTP</p> <p>2. SKPT (Surat Keterangan Pendaftaran Tanah) a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy KTP + KK dilegalisir c. Surat Kuasa jika dikuasakan d. Fotocopy Hasil Cekplot</p> <p>3. Penggantian Sertipikat Hilang a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Surat Kehilangan dari Kepolisian c. Fotocopy KTP + KK dilegalisir d. Fotocopy Sertipikat e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari</p>	<p>WAKAF BERSERTIFIKAT</p> <p>Terdiri dari 2 kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,) a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. WAKAF a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertipikat Asli c. Fotocopy KTP + KK Wakif (pemberi/pemilik tanah) dilegalisir d. Fotocopy KTP + KK Nadzir (penerima/pengurus) dilegalisir e. Akta Ikrar wakaf dari PPAIW f. Ikrar Wakaf g. Salinan Akta Ikrar Wakaf h. Pengesahan Nadzir i. Fotocopy SPPT terbaru dilegalisir j. Surat Pernyataan Tidak Sengketa (Blangko dari BPN) k. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN) l. SK Kemenkumham & Akta pendirian (Jika Organisasi)</p>

<p>BPN) #persyaratan 2 rangkap</p>	<p>m. SK kepengurusan Organisasi (jika Organisasi) n. Anggaran Dasar Rumah tangga (jika Organisasi)</p>
<p>WAKAF BELUM BERSERTIPIKAT</p> <p>Terdiri dari 2 Kegiatan</p> <p>1. Pengukuran Kadastral</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat persetujuan pemasangan tanda batas -Sketsa Bidang b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir c. Fotocopy Letter C d. Fotocopy SPPT dilegalisir e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko BPN) h. Foto Tanda Batas</p> <p>2. WAKAF BELUM BERSERTIPIKAT</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Surat Keterangan Desa c. Kutipan C d. Surat pernyataan belum bersertipikat bermaterai (Blangko dari BPN) e. Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah bermaterai (Blangko dari BPN) f. Berita Acara Kesaksian Bermaterai (Blangko dari BPN) g. Surat Keterangan Hak Milik Adat (Blangko dari BPN) h. Pernyataan Atas Batas bermaterai (Blangko dari BPN) i. Berita Acara Penetapan Batas bermaterai (Blangko dari BPN) j. Surat Pernyataan Tidak Sengketa bermaterai (Blangko dari BPN) k. Fotocopy SPPT dilegalisir l. Fotocopy KTP + KK wakif (pemberi/pemilik tanah) dilegalisir m. Fotocopy KTP + KK Nadzir (penerima/pengurus)* n. Surat Keterangan Benar Tanah Wakaf (Dari desa/KUA) o. Surat Pengantar KEMENAG (Dari KUA) p. Akta Ikrar wakaf dari PPAIW q. Ikrar Wakaf r. Salinan Ikrar Wakaf t. Pengesahan Nadzir u. Surat Kuasa jika dikuasakan</p> <p>Jika atas nama yayasan maka ditambah</p> <p>a. SK Kemenkumham & Akta pendirian (Jika Organisasi/Yayasan) b. SK kepengurusan Organisasi (jika Organisasi/Yayasan) c. Anggaran Dasar Rumah tangga (jika Organisasi/Yayasan) d. Surat kuasa dari badan hukum (jika Organisasi/Yayasan) e. Pengesahan Nadzir Badan Hukum (jika Organisasi/Yayasan)*</p>	<p>PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI/PENGAKUAN HAK</p> <p>Terdiri dari 2 Kegiatan</p> <p>1. Pengukuran Kadastral</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat persetujuan pemasangan tanda batas -Sketsa Bidang b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir c. Fotocopy Letter C d. Fotocopy Sppt dilegalisir e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blangko BPN) h. Foto Tanda Batas</p> <p>2. PENGAKUAN HAK</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Surat Keterangan Desa (Blangko dari BPN) c. Surat pernyataan belum bersertipikat bermaterai (Blangko dari BPN) d. Kutipan Turunan Letter C (Blangko dari BPN) e. Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah bermaterai (Blangko dari BPN) f. Berita Acara Kesaksian Bermaterai (Blangko dari BPN) g. Surat Keterangan Hak Milik Adat (Blangko dari BPN) h. Kutipan C Desa i. Fotocopy SPPT dilegalisir j. BPHTB & PPH (Jika belum validasi maka ditambah surat keterangan mutlak) k. Surat Pernyataan Bayar Pajak Bermaterai Blangko dari BPN) l. Fotocopy KTP + KK legalisir m. Fotocopy KTP saksi n. Surat Pernyataan Tidak Sengketa bermaterai Blangko dari BPN) o. Surat Kepemilikan Jika an letter C sudah atas nama pemohon p. Surat Keterangan Peralihan Hak dari Desa *(Blangko dari BPN) q. Surat Kuasa jika dikuasakan + Fotocopy Penerima Kuasa (Blangko dari BPN) r. Pernyataan Atas Batas bermaterai (Blangko dari BPN) s. Berita Acara Penetapan Batas Bermaterai (Blangko dari BPN) t. Akta Jual Beli/Hibah/APHB u. Rilsalah penyelidikan riwayat bidang tanah & penetapan batas (Blangko dari BPN) v. Hasil Peta Bidang</p> <p>Informasi Terkait Pengakuan Hak</p> <p>#Apabila tanah pertanian harus IPH/pengeringan terlebih dahulu #Apabila Proses perolehannya dari Hibah disertakan dengan Surat Pernyataan Hibah berisi -Hubungan antara penerima hibah dengan pemberi hibah -Tidak melebihi 1/3 harta kekayaan pemberi hibah -Tidak menelantarkan tanah dan ahli waris lainnya #Apabila Prosesnya perolehannya dari Waris disertakan dengan -Surat Keterangan Waris -Fotocopy Surat Kematian/Akta Kematian legalisir</p>

<p>PEMBLOKIRAN SERTIPIKAT</p> <p>Terdiri dari 1 kegiatan :</p> <p>1. BLOKIR SERTIPIKAT</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy KTP + KK dilegalisir c. Fotocopy Sertipikat d. Surat Permohonan Blokir ditujukan untuk kepala kantor e. Bukti Pendaftaran ke Pengadilan</p>	<p>GANTI/RALAT NAMA</p> <p>Terdiri dari 2 Kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. GANTI /RALAT NAMA</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko BPN) b. Sertipikat Asli c. Fotocopy KTP & KK dilegalisir d. Surat pernyataan perubahan nama dari pemohon f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN)</p>
<p>PENINGKATAN HAK/PERUBAHAN HAK</p> <p>Terdiri dari 2 Proses :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>2. PENINGKATAN/PERUBAHAN HAK</p> <p>a. Surat Permohonan Peningkatan (Blangko dari BPN) b. Sertipikat Asli c. Fotocopy KTP & KK dilegalisir d. Surat Pernyataan 5 bidang (Blangko dari BPN) e. Surat Pernyataan Perkuasaan Fisik & Surat Keterangan Desa (Blangko dari BPN) f. Surat Pernyataan Tidak Sengketa (Blangko dari BPN) g. Fotocopy SPPT terbaru dilegalisir h. Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Legalisir f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko BPN)</p> <p>Informasi Terkait Peningkatan Hak/Perubahan Hak</p>	<p>MERGER & GANTI NAMA HAK TANGGUNGAN</p> <p>Terdiri dari 2 Kegiatan :</p> <p>1. Cek Plotting Peta (Biaya : Rp.0-,)</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Fotocopy sertifikat c. Fotocopy KTP</p> <p>MERGER</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) b. Sertipikat Asli c. Sertipikat Hak Tanggungan d. Fotocopy KTP & KK pemohon/pihak bank dilegalisir e. Surat Ketetapan Penempatan Dan Penugasan (SKPP) legalisir f. Fotocopy Akta Penggabungan legalisir f. Fotocopy Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT BANK BRISYARIAH legalisir f. Fotocopy SK Kemenkumham legalisir f. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko dari BPN)</p> <p>Informasi Terkait Merger *Bank apa saja yang harus melalui proses merger? jawaban: ARTHA MEKAR SOKARAJA, BKK Banjarnegara, Bank Pundi *Apabila BANK yang memberi HT adalah Mandiri Syariah & BNI Syariah maka proses merger ke BRI Syariah terlebih dahulu.</p> <p>GANTI NAMA</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko BPN) b. Sertipikat Asli c. Sertipikat Hak Tanggungan d. Fotocopy KTP & KK dilegalisir e. Surat Ketetapan Penempatan Dan Penugasan (SKPP) legalisir e. Fotocopy Akta Perubahan Nama (BRI SYARIAH>BSI) f. Fotocopy SK Kemenkumham g. Fotocopy Akta RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) g. Surat kuasa jika dikuasakan (Blangko BPN)</p>

	<p>Informasi Terkait Ganti Nama *Bank apa saja yang harus melalui proses ganti nama? jawaban: Bank Tabungan Pensiunan Negara > BTPN BKK Banjarnegara>BKK Jateng BRI Syariah>BSI</p>
<p>GANTI BLANGKO KARENA RUSAK/LAMA</p> <p>Terdiri dari 2 kegiatan :</p> <p>1. UKUR ULANG</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat persetujuan pemasangan tanda batas -Sketsa Bidang</p> <p>b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir</p> <p>c. Fotocopy Sertipikat</p> <p>d. Fotocopy SPPT dilegalisir</p> <p>e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blanko dari BPN)</p> <p>h. Foto Tanda Batas</p> <p>*Ukur dilakukan apabila belum terdapat skala perbandingan pada sertipikat lama</p> <p>2. GANTI BLANGKO</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN)</p> <p>b. Sertipikat Asli</p> <p>b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir</p> <p>d. Fotocopy SPPT dilegalisir</p> <p>e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blanko dari BPN)</p> <p>h. Hasil Peta Bidang Tanah</p>	<p>PENGUKURAN KADASTRAL(PERTAMA KALI)</p> <p>Terdiri dari 1 kegiatan:</p> <p>1.Pengukuran Kadastral</p> <p>a. Surat Permohonan (Blangko dari BPN) -Surat persetujuan pemasangan tanda batas -Sketsa Bidang</p> <p>b. Fotocopy KTP+KK dilegalisir</p> <p>c. Fotocopy Letter C</p> <p>d. Fotocopy Sppt dilegalisir</p> <p>e. Surat Kuasa jika dikuasakan (Blanko BPN)</p> <p>h. Foto Tanda Batas</p>

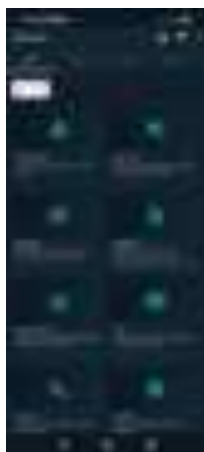
LAMPIRAN 2

PROSES PEMBUATAN WHATSAPP BOT MENGGUNAKAN APLIKASI WHATSAUTO

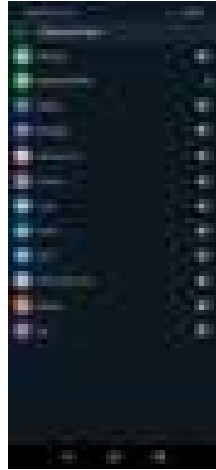
1. Membuat akun Whatsapp Business untuk layanan pertanahan.



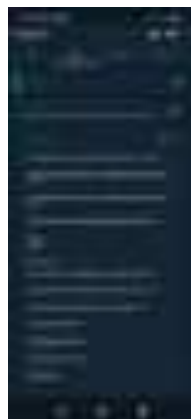
2. Membuka aplikasi whatsauto



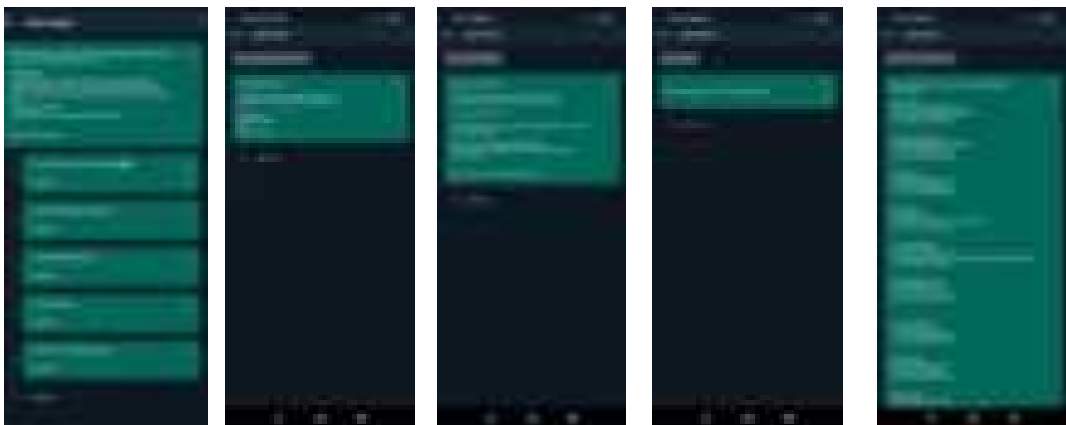
3. Masuk ke menu *supported app*, kemudian pilih whatsapp business untuk menjalankan bot nya



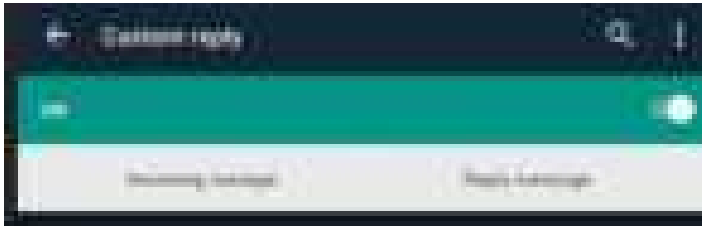
4. Masuk kedalam tab menu “Home” kemudian aktifkan switch *auto reply* dan buat pesan *default* untuk sambutan.



5. Selanjutnya masuk ke menu “Menu Reply” kemudian sesuaikan dengan design system conversation menu dan sub menu yang telah dibuat.



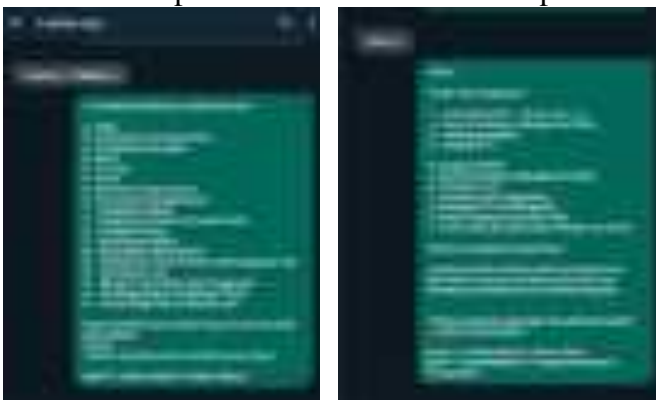
6. Setelah itu nyalakan switch button pada menu custom replay.



7. Tambahkan custom reply berdasarkan desain panduan alur proses persyaratan pertanahan yang telah dibuat.



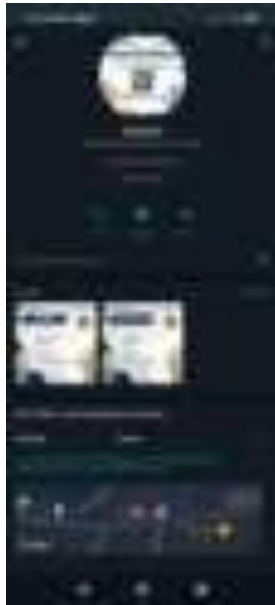
8. kolom incoming message merupakan pesan masuk yang menjadi kunci dari respon yang akan keluar, sedangkan pada kolom replay message merupakan jawaban yang akan keluar apabila kata kunci ada dalam pesan masuk



9. Dalam costum replay kemudian ditambahkan link download formulir yang telah dibuat.



10. Berikut adalah tampilan pesan whatsapp business yang telah dibuat



11. Tampilan layanan informasi dan persyaratan



12. Tampilan menu pengecekan berkas

15. Tampilan menu daftar PPAT Banjarnegara



16. Tampilan informasi persyaratan Roya



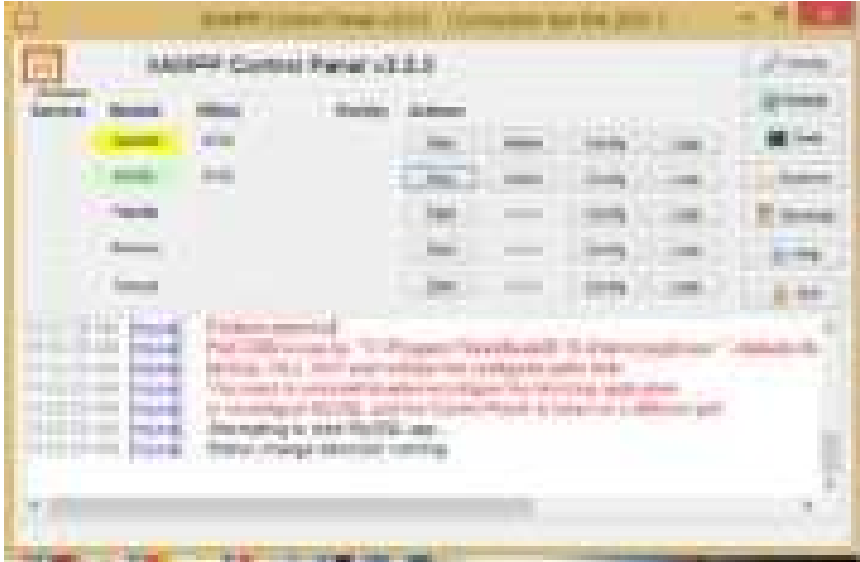
17. Tampilan download blanko layanan roya



LAMPIRAN 3

PEMBUATAN HALAMAN WEBSITE

1. Menjalankan aplikasi xampp sebagai modul untuk menjalankan web secara offline



2. Menjalankan aplikasi sublime untuk mengedit code program



3. Kode program website



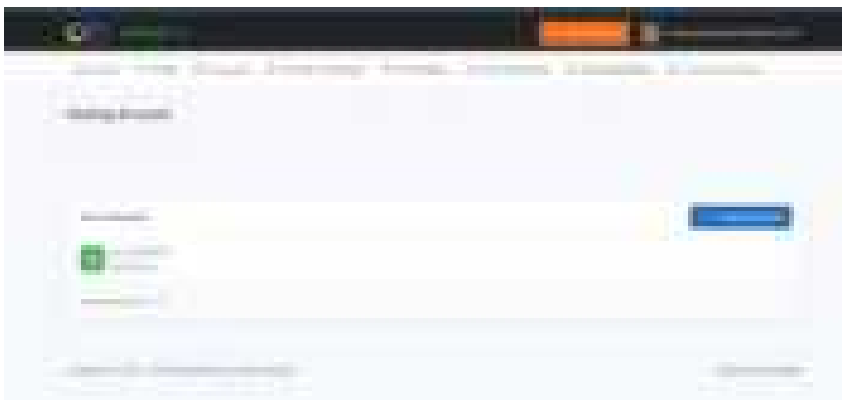
4. Database untuk website persyaratan



5. Mengupload program website ke web hosting infinityfree.net kegiatan pertama adalah melakukan melakukan sign in



6. Setelah login kemudian membuat akun dan memilih domain yang akan dibuat Dalam kegiatan ini penulis memilih domain rf.gd dan menggunakan nama prosedansyaratkantahbanjarnegara.rf.gd



7. Kemudian masuk kedalam akun yang telah dibuat lalu memilih file manager



8. selanjutnya masuk kedalam akun yang telah dibuat lalu memilih menu file manager kemudian upload program website kedalam folder htdocs



9. Setelah upload file program kemudian kembali dan masuk ke menu control panel dan pilih menu php my admin untuk mengupload database yang telah dibuat



10. Kemudian masuk kedalam program function.php dan setting database. sesuaikan nama database, username, dan hostnamenya.



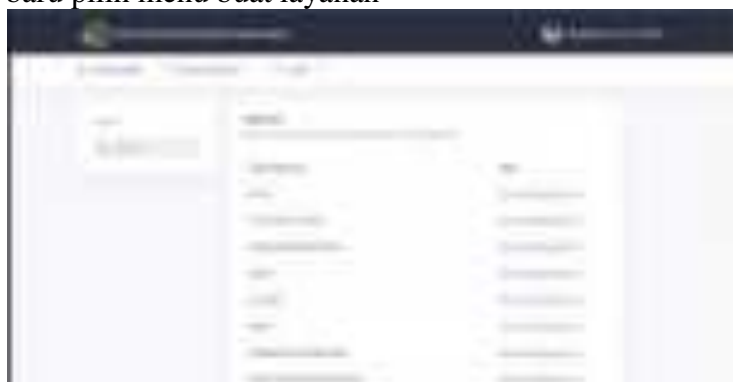
11. Setelah selesai kemudian jalankan website dengan masuk ke link prosedansyaratkantahbanjarnegara.rf.gd



12. Untuk dapat login kedalam halaman admin dapat menggunakan link sebagai berikut prosedansyaratkantahbanjarnegara.rf.gd/login



13. Berikut adalah tampilan admin pada halaman web untuk membuat layanan baru pilih menu buat layanan



14. Setelah masuk kemenu buat layanan pilih tulis layanan. Kemudian masukan judul layanan yang akan dibuat, masukan deskripsi dan sampul cover, serta pilih status layanan lalu ketik simpan



15. Kemudian untuk melihat layanan apa saja yang telah dibuat dapat memilih menu layanan yang telah ditulis. Dalam tampilan ini dapat melakukan update dan delete layanan.



16. Berikut adalah contoh tampilan layanan yang dapat dilihat melalui web





17. Dalam web ini juga sudah tersedia link download blanko layanan pertanahan

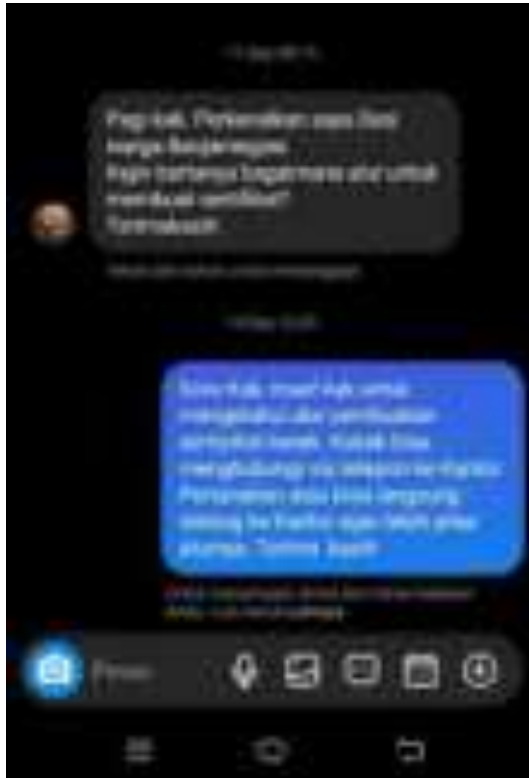


LAMPIRAN 4

Capaian Kegiatan Aktualisasi

Sebelum adanya kegiatan Aktualisasi

Pemohon kesulitan untuk mengetahui proses layanan pertanahan.



Setelah adanya kegiatan Aktualisasi



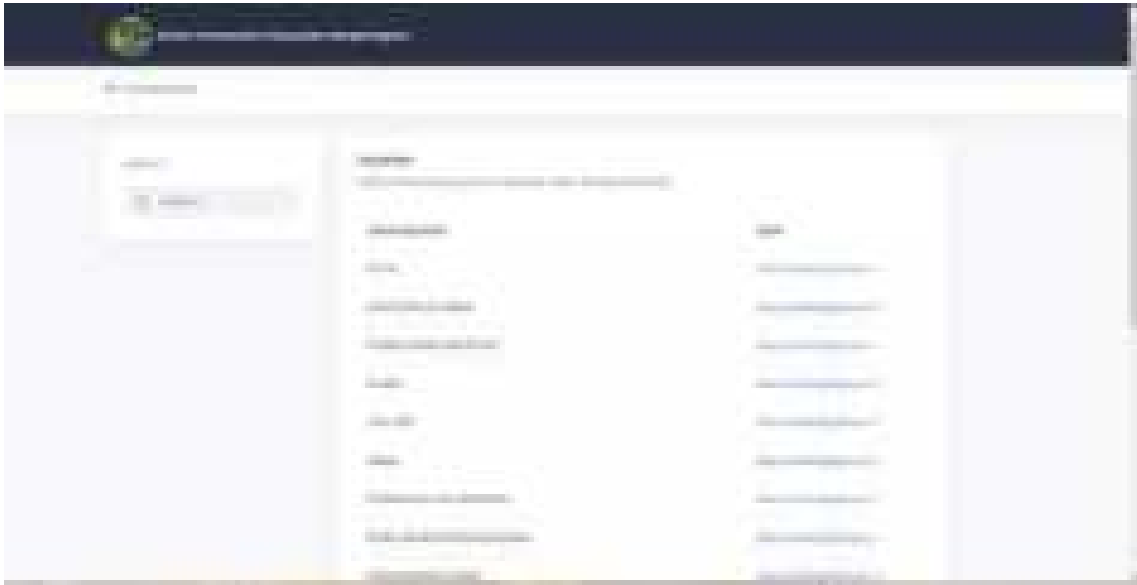


Dalam pembuatan whatsapp bot ini adalah layanan baru dan telah digunakan sebanyak 1151 kali.

Sebelum adanya kegiatan Aktualisasi pembuatan website Daftar Layanan tidak ada



Setelah adanya kegiatan Aktualisasi pembuatan website




LAMPIRAN 5

Kartu Bimbingan Mentor

Karta Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Deganora Tama Yudha, A.Md.Kom.
NIP	: 199507102022041001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Jabatan	: Calon Verifikator Bekas Perencanaan Hek
Ibu yang Diangkat	: Kereseg Efektifitas Informasi Layanan Pemukiman Yang Dapat di akses Langsung Oleh Berbagai Kategori Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Gagasan Permasalah Ibu	: Perbaikan Whatsapp Hot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 1 : Melakukan studi internal guna mencari informasi pembuatan whatsapp hot dan peraturan-perundang terkait teknis layanan pertanahan.

Penyediaan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor. 2. Mengetahui berbagai literatur terkait proses pembuatan whatsapp hot sebagai media. 3. Melakukan studi peraturan perundang-undangan terkait teknis layanan pertanahan, SOP dan hiera pendaftaran tanah 4. Mempersiapkan aplikasi pembuatan whatsapp hot <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Ibu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catatan terkait hasil diskusi dengan Mentor. 2. Rencana terkait proses pembuatan whatsapp hot yang baik, serta tahapan-tahapan proses pembuatannya. 3. Catatan terkait berbagai proses dan syarat layanan pertanahan. 4. Tersedianya aplikasi pembuatan whatsapp hot untuk media layanan informasi pertanahan. <p>✓ Kemitraan Substansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan 1 Akusubel, Harrota, Adipriy, Kotabirail, 2. Tahapan 2 	<p>Peserta telah melakukan konsultasi terkait kegiatan pertama. Diucapkan peserta dapat melakukan tahap tahapan kegiatan dengan baik</p>	

<p> Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif 3. Tahapan 3 Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif 4. Tahapan 4 Kompeten, Adaptif. </p> <p> ✓ Kontribusi Terhadap Nilai Misi Organisasi Dengan adanya penyiapan kegiatan yang menghasilkan catatan, data serta pendataan yang baik akan perusahaan sehingga dapat memberi manfaat terciptanya konsep pelayanan Whatsapp ke sehingga dapat mendukung terwujudnya pencapaian. Nilai Komunitas ATR/BPN serbaguna penatan ruang dan pengelolaan perusahaan yang terpercaya dan berenergi dalam dalam melayani masyarakat untuk mendukung kemampuannya Indonesia seja yang berkeadilan, mandiri dan berkelanjutan berdasarkan prinsip ringkas dan. Misi Komunitas ATR/BPN menyelenggarakan penatan ruang dan pengelolaan perusahaan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. </p> <p> ✓ Penguatan Nilai Organisasi 1. Melayani Berhasil implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Berhasil implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap mempertahankan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Berhasil implementasi dari tanggung jawab. </p>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Penghapusan data informasi layanan perusahaan


Penyusunan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tujuan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui berbagai proses dan syarat layanan informasi perusahaan. 2. Merancang prosedur proses dan syarat terkait informasi layanan perusahaan. 3. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait prosedur proses dan syarat berbagai informasi layanan perusahaan. 4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil rancangan prosedur berbagai proses dan syarat kegiatan layanan perusahaan. <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-rata berbagai pernyataan kegiatan layanan perusahaan. 2. Petunjuk alir proses berbagai kegiatan layanan perusahaan serta kebutuhan syarat-syaratnya. 3. Sinkronisasi data terkait proses dan syarat-syarat layanan perusahaan yang ada. 4. Perincian mentor atas hasil wawancara prosedur proses dan syarat kegiatan layanan perusahaan. <p>✓ Keterampilan Subtansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan 1 Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompetes, Harmonis, Loyal, Adaptif 2. Tahapan 2 Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompetes, Harmonis, Loyal, Adaptif 3. Tahapan 3 	<p>Pderta bisa melibatkan keluarga dengan membawa kartu tanggapan layanan pelanggan setiap saat dan perbaikan kealokan penulisan!</p>	<p><i>[Signature]</i></p>

<p>berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>4. Tujuan 4 Akuntabel, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>• Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya kegiatan Penghimpunan dan informasi layanan pertanahan dapat mendukung terwujudnya pencapaian Misi Kementerian ATR/BPN yang lebih yaitu meningkatkan pelayanan pertanahan dan pertanahan ruang yang berstandar dunia, agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendukung terwujudnya masyarakat yang memiliki kesejahteraan dan maju.</p> <p>• Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sesuai dengan tugas pada pertanahan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Tanggap Bentuk implementasi dari tanggap jawab. 		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Hidayatun Ternu Yadhia A.Md.Kom.
NIP	: 199507102022041001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Jabatan	: Calon Verifikator Baku Perumahan Hak
Isu yang diangkat	: Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat di akses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Gagasan Pemecah Isu	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 3 : Pembuatan whatsapp bot yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang system conversation atau menu dalam whatsapp bot menggunakan hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan. 2. Mengunduh blangko persyaratan layanan pertanahan ke "GOOGLE DRIVE" sebagai media penyimpanan digital. 3. Membuat link download sebagai media download blangko pelayanan pertanahan secara online. 4. Mengimplementasikan System conversation kedalam aplikasi whatsapp dan mengintegrasikan dengan link "Google Drive" 5. Melakukan uji coba system whatsapp bot <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pencerahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem alur whatsapp bot yang userfriendly dan mudah digunakan 2. Digitalisasi blangko berbagai macam layanan pertanahan 3. Link download blangko pelayanan pertanahan 4. Whatsapp bot yang memuat berbagai menu layanan pertanahan terah dan 		

<p>memuat link download formulir layanan pertanahan secara langsung</p> <p>1. <i>Whatsapp bot</i> yang dapat berjalan dengan baik dan respon yang cepat.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>1. Tahapan 1 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif.</p> <p>2. Tahapan 2 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif</p> <p>3. Tahapan 3 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif</p> <p>4. Tahapan 4 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif.</p> <p>5. Tahapan Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kegiatan pelaksanaan Pembuatan <i>whatsapp bot</i> dapat mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya pertanahan yang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeadilan berdasarkan gotong royong.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>1. Melayani Berlak implementasi dari memberikan pelayanan.</p> <p>2. Profesional Berlak implementasi dari belajar terus dengan tetap pada misi pertanahan yang dirupakan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi.</p> <p>3. Terpercaya</p>		
---	--	--

Bukti implementasi dari tanggung jawab.		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama** : Bagaskara Tamu Yudha, A.Md.Kom.
NIP : 199507102022041001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Jabatan : Calon Verifikator Berkas Pertanahan Hak
Iu yang Diarahkan : Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Capaian Pemecah Iu : Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 3 : Pembuatan whatsapp bot yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan pertanahan

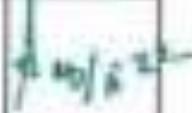
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Merancang alur proses dan persyaratan web layanan pertanahan. 7. Pembuatan Halaman Web khusus berisi proses dan syarat layanan informasi pertanahan 8. Integrasi Halaman Web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara 9. Melaporkan hasil pembuatan whatsapp bot di web kepada mentor <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Iu</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Informasi layanan pertanahan yang runtut dan tertata. 7. Halaman web yang informatif 8. Sinkronisasi halaman web khusus dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. 9. Persetujuan terkait alur sistem whatsapp bot dari mentor. <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Tahapan 6 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif. 7. Tahapan 7 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif. 8. Tahapan 8 		<p>10/11/22</p>

<p>Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif.</p> <p>9. Tahapan 9 Akuntabel, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya kegiatan pelaksanaan Pembinaan whatever ini dapat mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATHUBPN terwujudnya pesantren riang dan pengabdian pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat serta mendukung kemajuan Indonesia yang berkeadilan, mandiri dan berkeadilan berdasarkan gotong royong.</p> <p>✓ Pengantar Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggung jawab. 		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama : Sugrakarya Tama Yudha, A.Md.Kom.
 NIP : 199507102022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
 Jabatan : Calon Verifikator Berkes Persebaran Hak
 Isu yang Diangkat : Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
 Uraian Pemecah Isu : Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan whatsapp bot

Penyusunan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Isi/ Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan materi atau link direct chat whatsapp bot kepada petugas pelaksana, admin social media, petugas loket dan pemohon 2. Melakukan pengamatan berbagai menu pelayanan yang ada di whatsapp bot dengan petugas loket, petugas pelaksana dan admin social media. <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uji coba system whatsapp bot oleh petugas pelaksana, admin social media, petugas loket dan pemohon 2. Pemahaman terkait penggunaan whatsapp bot <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan 1 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. 2. Tahapan 2 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp bot terdapat kontribusi terhadap pencapaian Visi</p>		

<p>Kementerian ATR/BPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mewujudkan tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkualitas.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bermak implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bermak implementasi dari bekerja sesuai dengan setiap pasal pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Bermak implementasi dari tanggung jawab. 		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama : Dimpokara Yana Yudha, A.Md.Kom.
 NIP : 199507102022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
 Jabatan : Calon Verifikator Berkes Permedan Huk.
 Isu yang Diangkat : Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
 Gagasan Pemecah Isu : Pembuatan Whatsapp Hot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan whatsapp hot

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan 3. Pembuatan desain grafis promosi layanan whatsapp hot untuk masyarakat.</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pertumbuhan Isu 3. Konsep desain promosi layanan whatsapp hot</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran 3. Tahapan 3 Herowicrianti, Achyutani, Akantahel, Kompeten, Harmonis, Adaptif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp hot mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya peruntak ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berintegritas dalam dilayani masyarakat untuk mendukung terwujudnya Indonesia maju yang berkeadilan, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama menyelenggarakan peruntak ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ Pengantar Nilai Organisasi 1. Melayani</p>		

<p>Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan.</p> <p>2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi.</p> <p>3. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggung jawab.</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Bagaskara Tirta Yudha, A.Md.Kom
NIP	: 1995071102022041001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Jabatan	: Calon Verifikator Berkat Persebaran Hak
Istilah yang Ditinjau	: Kinerja Efektivitas Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Gagasan Pemecah Istilah	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 5 : Evaluasi penggunaan Whatsapp Bot di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Pernyataan Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kuesioner mengenai penggunaan Whatsapp bot dengan menggunakan google form. 2. Menyebarkan kuesioner tentang penggunaan Whatsapp bot 3. Merangkap hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan. 		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Persebaran Istilah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner kuesioner evaluasi penggunaan whatsapp bot. 2. Pengisian kuesioner data kuesioner. 3. Data hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot. 		
<p>✓ Ketokatan Substansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan 1 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. 2. Tahapan 2 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. 3. Tahapan 3 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. 		

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Adanya kegiatan evaluasi penggunaan wibutang ber dapat membantu mewujudkan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama yaitu menyalenggarakan pelayanan yang dan pengalihan perantara yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penggunaan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Beritik implementasi dari membekikan pelayanan. 2. Profesional Beritik implementasi dari bekerja cerdas dengan setiap pusat pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Beritik implementasi dari tanggung jawab. 		
--	--	--

LAMPIRAN 6

KARTU BIMBINGAN COACH

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Regukena Tara Yulia, A.Md.Kom.
NIP	: 199107102022011001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perizinan Hak
Ten yang Ditugaskan	: Kurang Elektrifika Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagi Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo
Gagasan Persepsi Baru	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo

Kegiatan 1 : Melakukan studi literasi guna mencari informasi pembuatan whatsapp bot dan peraturan - perundang terkait teknik layanan pertanahan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coeching	Waktu dan Media Coeching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan Konsultasi awal dengan mentor. Mengetahui berbagai literatur terkait proses pembuatan whatsapp bot sebagai media. Melakukan Studi peraturan perundang-undangan terkait teknik layanan pertanahan, SOP dan biaya pendaftaran tanah. Mempergunakan aplikasi pembuatan whatsapp bot 		<p>Pada hari Rabu 26 Oktober Berkomunikasi melalui Chat Whatsapp</p>
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> Catatan terkait hasil diskusi dengan Mentor. Rencana terkait proses pembuatan whatsapp bot yang baik, serta tahapan-tahapan proses pembuatannya. Catatan terkait berbagai proses dan syarat layanan pertanahan. Terima terlaya aplikasi pembuat whatsapp bot untuk media layanan informasi pertanahan 		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> Tahapan I Akuntabel, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. 		

<p>2. Tahapan 2 Berorientasi Pelayanan, Kompetensi, Adaptif</p> <p>3. Tahapan 3 Berorientasi Pelayanan, Kompetensi, Adaptif</p> <p>4. Tahapan 4 Kompetensi, Adaptif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya peraturan kepaten yang menghasilkan inovasi, data serta pemahaman yang baik akan peraturan ini tentunya dapat memberi manfaat terciptanya konsep perubahan Whatsapp bot sehingga dapat meningkatkan sejujurnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk membukakan tercapainya idealisasi target yang berlandaskan, rasional dan berkontribusi beladukakan gotong royong dan, Misi Kementerian ATR/BPN menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggung jawab. 		
--	--	--

Kegiatan 2 : Penghimpunan data informasi layanan pertanian

Penylesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tujuan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi berbagai proses dan syarat layanan informasi pertanian. 2. Memahami panduan proses dan syarat terkait informasi layanan pertanian. 3. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan petugas pelaksana terkait panduan proses dan syarat berbagai informasi layanan pertanian. 4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil rancangan panduan berbagai proses dan syarat kegiatan layanan pertanian. <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemahaman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rincian berbagai persyaratan kegiatan layanan pertanian. 2. Panduan alir proses berbagai kegiatan layanan pertanian serta ketuntasan syarat-syaratnya. 3. Sinkronisasi data terkait proses dan syarat-syarat layanan pertanian yang ada. 4. Persetujuan mentor atas hasil rancangan panduan proses dan syarat kegiatan layanan pertanian. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Talangan 1 Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif 2. Talangan 2 Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif 3. Talangan 3 		<p>Pada hari Sabtu 20 Oktober Berkomunikasi melalui Chat Whatsapp</p>

<p>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>4. Tujuan 4 Akuntabel, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya kegiatan Penghimpunan data informasi layanan perikanan dapat mendukung terwujudnya pencapaian Misi Kementerian ATRIPN yang kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan perikanan dan perikanan ruang yang berstandar dunia, agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendukung terwujudnya inovasi yang semakin sejalan dan maju.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dan memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggung jawab. 		
--	--	--

Coaching melalui chat whatsapp minggu ke -1



Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Regukun Tara Yulia A.Md.Kom
NIP	: 199107102022011001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perizinan Hak
Ten yang Ditugaskan	: Kurang Elektrifika Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagi Kabupaten Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo
Gagasan Persepsi Baru	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo

Kegiatan 3 : Pembuatan whatsapp bot yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Merancang sistem conversation atau respon dalam whatsapp bot menggunakan hasil rancangan perantara berbagai proses dan syarat kegiatan layanan2. Mengupload blanko persyaratan layanan pertanahan ke "GOOGLE DRIVE" sebagai media penyimpanan digital3. Membuat link download sebagai media download blanko pelayanan pertanahan secara online4. Mengimplementasikan System conversation ke dalam aplikasi whatsapp dan integrasikan dengan link "Google Drive"5. Melakukan uji coba system whatsapp bot		Pada hari jumat 4 Noverber Berkonsultasi melalui Chat Whatsapp
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Permasalahannya</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sistem siber whatsapp bot yang user friendly dan sudah diaktifkan2. Digitalisasi blanko berbagai macam layanan pertanahan3. Link download blanko pelayanan pertanahan4. Whatsapp bot yang memuat berbagai menu layanan pendaftaran tanah dan		

<p>menurut link download berikut layanan pendidikan secara langsung</p> <p>3. Whatsapp bot yang dapat berjalan dengan baik dan respon yang cepat.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan 1 Bersifat pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif. 2. Tahapan 2 Bersifat pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif 3. Tahapan 3 Bersifat pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif 4. Tahapan 4 Bersifat pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif 5. Tahapan Bersifat pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kegiatan pelaksanaan Perbaikan whatsapp bot dapat meningkatkan terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya program rumah dan pengelolaan pertanahan yang terpadu dan berstandar tinggi dalam melayani masyarakat untuk meningkatkan tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeadilan berdasarkan gotong royong.</p> <p>✓ Pengukuran Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan secara tegas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpenuhi 		
--	--	--

Bentuk implementasi diet tanggung jawab.		
--	--	--

COACHING MELALUI CHAT WHATSAPP MINGGU KE-2



Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Narasumber	: Regukren Tama Yudha, A.Md.Kom.
NIP	: 198907102022011001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perizinan Hak
Ten yang Ditugaskan	: Kurang Elektrifikasi Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagi Kabupaten Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Gagasan Persepsi Baru	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 3 : Pembuatan whatsapp bot yang berisikan informasi proses, dan syarat layanan pertanahan

Penylesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> 6. Merancang alur proses dan persyaratan web layanan pertanahan. 7. Pembuatan Halaman Web khusus berisi proses dan syarat layanan informasi pertanahan 8. Integrasi Halaman Web dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara 9. Melaporkan hasil pembuatan whatsapp bot & web kepada mentor ✓ Output Kegiatan Terhadap Persepsi Baru <ul style="list-style-type: none"> 6. Informasi layanan pertanahan yang akurat dan terbaru. 7. Halaman web yang informatif 8. Sinkronisasi halaman web khusus dengan website Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara. 9. Persetujuan terkait alur sistem whatsapp bot dari mentor ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 6. Tahapan 6 Berkaitan pelayanan, Akutabel, Kompeten, Loyal, Adaptif. 7. Tahapan 7 Berkaitan pelayanan, Akutabel, Kompeten, Loyal, Adaptif. 8. Tahapan 8 		<p>Pada hari Jumat 11 November Berkonsultasi melalui Chat Whatsapp</p>

<p>Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif.</p> <p>9. Tahapan 9 Akuntabel, Hancuran, Adaptif, Kolaborasi</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya kegiatan pelaksanaan Petrusatannya semoga bisa dapat mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/BPN terwujudnya peraturan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dinas dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeadilan berlandaskan gotong royong.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi 3. Terpercaya Bentuk implementasi dari tanggung jawab 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Regukena Tama Yudha A.Md.Kom
NIP	: 199107102022011001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perizinan Hak
Ten yang Ditugaskan	: Kurang Elektrifika Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagi Kabupaten Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo
Gagasan Perencanaan	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangorejo

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan whatsapp bot

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menuliskan nomor atau link direct chat whatsapp bot kepada petugas pelaksana, admin social media, petugas loket dan pemohon 2. Melakukan pengumuman berbagai nama pelayanan yang ada di whatsapp bot dengan petugas loket, petugas pelaksana dan admin social media. <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Perencanaan ini</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uji coba system whatsapp bot oleh petugas pelaksana, admin social media, petugas loket dan pemohon 2. Penulisan terkait penggunaan whatsapp bot <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahapan 1 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. 2. Tahapan 2 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp bot mendukung terwujudnya pencapaian Visi</p>		<p>Pada hari jumat 11 November Berkomunikasi melalui Chat Whatsapp</p>

<p>Kementerian ATR/BPN terwujudnya peraturan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeadilan berdasarkan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/BPN yang pertama menyelenggarakan perantara ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dan memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dan bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan sesuai tugas, tanggungjawab yang diberikan dan memberikan kontribusi. 3. Terpercaya Bentuk implementasi dan tanggung jawab. 		
---	--	--

Coaching melalui chat whatsapp minggu ke -3



Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Dimpitikan Tama Yudia, A.Md.Kom
NIP	: 199107102022041001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Bangoregara
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perseorangan Hak
Isu yang diangkat	: Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangoregara
Gagasan Perseorangan Isu	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangoregara

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan whatsapp bot

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>3. Pembuatan desain grafis promosi layanan whatsapp bot untuk masyarakat.</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemasukan Isu</p> <p>3. Konsep desain promosi layanan whatsapp bot</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>3. Tahapan 3</p> <p>Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp bot mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/EPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeadilan berdasarkan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/EPN yang pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan dan berkeadilan.</p>		Pada hari sabtu 19 November Berkomunikasi melalui Chat Whatsapp

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Dimpriana Tama Yudha, A.Md.Kom.
NIP	: 199907102022041001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Bangoregara
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perseorangan Hak
Isu yang diangkat	: Kurang Efektifnya Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagai Kalangan Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangoregara
Gagasan Perseorangan Isu	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bangoregara

Kegiatan 4 : Pelaksanaan Sosialisasi penggunaan whatsapp bot

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>3. Pembuatan desain grafis promosi layanan whatsapp bot untuk masyarakat.</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemasukan Isu</p> <p>3. Konsep desain promosi layanan whatsapp bot</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <p>3. Tahapan 3</p> <p>Beberapa pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kegiatan sosialisasi penggunaan whatsapp bot mendukung terwujudnya pencapaian Visi Kementerian ATR/EPN terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeadilan berdasarkan gotong royong dan Misi Kementerian ATR/EPN yang pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkeadilan dan berkeadilan.</p>		Pada hari sabtu 19 November Berkomunikasi melalui Chat Whatsapp

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Regukun Tara Yulia, A.Md.Kom.
NIP	: 199107102022011001
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Jabatan	: Calon Verifikator Bebas Perizinan Hak
Ten yang Ditugaskan	: Kurang Elektrifika Informasi Layanan Pertanahan Yang Dapat diakses Langsung Oleh Berbagi Kabupaten Masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Gagasan Persepsi Baru	: Pembuatan Whatsapp Bot Sebagai Media Penyedia Layanan Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Kegiatan 5 : Evaluasi penggunaan Whatsapp Bot di Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara

Penylesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat kuesioner mengenai penggunaan Whatsapp bot dengan menggunakan google form.2. Menyetorkan kuesioner tentang penggunaan Whatsapp bot3. Merekap hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot berdasarkan data dari kuesioner yang telah dibagikan.		Pada hari Sabtu 19 Noveraber Berkonsultasi melalui Chat Whatsapp
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Persepsi Baru</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kirim kuesioner evaluasi penggunaan whatsapp bot.2. Pengisian kolom data kuesioner.3. Data hasil evaluasi penggunaan whatsapp bot.		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tahapan 1 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.2. Tahapan 2 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.3. Tahapan 3 Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.		

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi Adanya kegiatan evaluasi penggunaan whatsapp dan dapat membantu mewujudkan Misi Kementerian AT/BPN yang pertama yaitu menyelenggarakan peraturan rancangan dan pengelolaan peraturan yang produktif, berkeadilan dan berkelanjutan.</p> <p>✓ Penggunaan Nilai Organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani Bentuk implementasi dari memberikan pelayanan. 2. Profesional Bentuk implementasi dari bekerja cerdas dengan tetap patuh pada peraturan yang ditetapkan semuanya, tanggungjawab yang diberikan dan mendurikan kontribusi. 3. Terpelayanan Bentuk implementasi dari tanggung jawab. 		
--	--	--

Coaching melalui chat whatsapp minggu ke-4



LAMPIRAN 7
LEMBAR KOMITMEN

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Bagaskara Tama Yudha, A.Md.Kom
NIP : 199507102022041001
Pangkat/Gol : Pengatur, II/c
Jabatan : Verifikator Berkas Permohonan Hak
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banjarnegara
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan VIII Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Agus Nugroho, S.ST., M.Si.
NIP. 196804101989031002

Banjarnegara, 21 November 2022

Yang Menyatakan,



Bagaskara Tama Yudha, A.Md.Kom
NIP. 199507102022041001

BIODATA PENULIS



A. Identitas Pribadi

Nama Lengkap	:	Bagaskara Tama Yudha
Nama Panggilan	:	Bagas
Tempat/Tanggal Lahir	:	Cimahi, 10 Juli 1995
Jenis Kelamin	:	Laki-Laki
Pendidikan Terakhir	:	D3 Teknik Informatika
Agama	:	Islam

B. Riwayat Pendidikan

Taman Kanak-Kanak	:	TK R.A Attijaniyatil Usmaniah (2000-2001)
Sekolah Dasar	:	SD Negeri Husada 2 (2001-2007)
Sekolah Menengah Pertama	:	SMP Negeri 3 Cimahi (2007-2008) SMP Negeri 2 Ngemplak (2008-2010)
Sekolah Menengah Kejuruan	:	SMK Negeri 2 Depok (2010-2014)
Perguruan Tinggi	:	Universitas Amikom Yogyakarta (2014-2018)

C. Riwayat Pekerjaan

- Sebagai teknisi mesin textil di CV Delta Bandung (2013-2014).
- Sebagai admin di EXA Group Yogyakarta (2015-2017)
- Wirausaha “Tama Celluler” Yogyakarta (2017-sekarang)