



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**OPTIMALISASI PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT ELEKTRONIK
MELALUI VIDEO PANDUAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN
GROBOGAN**

Disusun Oleh:

Nama : Arin Chusna Fitria A. Md
Nip : 199403222022042001
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT ELEKTRONIK MELALUI VIDEO PANDUAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN

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

Nama : Arin Chusna Fitria
Jabatan : pengolah data yuridis pertanahan
NIP : 199403222022042001
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

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,

Grobogan, 28 November 2022

COACH
Widyaiswara



SUKAMTO, S.T., M.P.W.K.
NIP. 198105182009031005

MENTOR
Koordinator Kegiatan Substansi
Penetapan Hak Tanah dan Ruang



Zaenal Arifin, A.Ptnh.
NIP. 196906031989031002

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat hidayah dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini. Rancangan Aktualisasi ini berjudul OPTIMALISASI PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT ELEKTRONIK MELALUI VIDEO PANDUAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN. Laporan Aktualisasi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah terlibat dan membantu terselesaikannya Rancangan Aktualisasi ini. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Sukamto S.T., M.P.W.K., selaku *coach* atas bimbingan dan arahnya
2. Bapak Zaenal Arifin, A.Ptnh. selaku Mentor atas bimbingan dan arahnya.
3. Bapak, Moch Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P. selaku Widyaiswara agenda 1 atas ilmu dan materi pembelajarannya yang diberikan selama ini.
4. Bapak Fuzimar A.Ptnh., S.H., M.H. selaku Widyaiswara agenda 2 atas ilmu dan materi pembelajarannya yang diberikan selama ini.
5. Bapak Ir Achmad Taufiq Hidayat, M.si selaku Widyaiswara agenda 3 atas ilmu dan materi pembelajarannya yang diberikan selama ini.
6. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS.
7. Seluruh Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang 2021 atas kesediaan dan kekompakan untuk berbagi ilmu dan informasi.
8. Rekan kerja di kantor pertanahan kabupaten Grobogan.
9. Keluarga atas doa dan Motivasi yang diberikan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih ada banyak kekurangan. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Grobogan, 28 November 2022

Penulis,



Arin Chusna Fitria

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR BAGAN	viii
BAB I.....	8
PENDAHULUAN	8
A. LATAR BELAKANG	8
B. TUJUAN ORGANISASI.....	10
C. TUGAS DAN FUNGSI.....	12
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	14
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	15
BAB II	17
A. IDENTIFIKASI ISU.....	17
B. PEMILIHAN ISU	26
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU	30
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	33
E JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	42
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	45
A. ROLE MODEL.....	45
B. REALISASI AKTUALISASI	46
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI.....	103
D. TINDAK LANJUT	104
BAB IV.....	108
A. KESIMPULAN	108
B. REKOMENDASI.....	108
DAFTAR PUSTAKA.....	110
LAMPIRAN.....	112
BIODATA PENULIS.....	134

DAFTAR TABEL

Table 1.1: Program Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan	15
Tabel 2. 1: Keterkaitan Isu Pertama Dengan Mata Pelatihan Agenda Ke Iii	19
Tabel 2. 2: Keterkaitan Isu Kedua Dengan Mata Pelatihan Agenda Ke Iii	22
Tabel 2. 3: Keterkaitan Isu Ketiga Dengan Mata Pelatihan Agenda Ke Iii	26
Tabel 2. 4: Deskripsi Aspek Urgency	26
Tabel 2. 5: Deskripsi Aspek Seriousness Skala Nasional.....	27
Tabel 2. 6: Deskripsi Aspek Growth.....	27
Tabel 2. 7: Penilaian Isu Menggunakan Teknik Usg.....	28
Tabel 2. 8: Fishbone Diagram.....	29
Tabel 2. 9: Penjelasan Analisis Isu	29
Tabel 2. 10: Penjelasan Aspek Dan Gagasan Pemecah Isu	30
Tabel 2. 11: Perhitungan Nilai Teori Tapisan Pemecah Isu	31
Tabel 2. 12: Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi	33
Tabel 2. 13 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Berakhlak	39
Tabel 2. 14: Tabel Kegiatan Aktualisasi.....	42
Tabel 3 1: Tabel Laporan Csms Case Survey Management System Bulan Oktober 2022.....	76
Tabel 3 2: Tabel Laporan Csms Case Survey Management System Tanggal 01 November S.D. 14 November Tahun 2022	77
Tabel 3 3: Pelaksanaan Nilai Agenda II Pada Kegiatan Pertama	78
Tabel 3 4: Pelaksanaan Nilai Agenda II Pada Kegiatan Kedua.....	82
Tabel 3 5: Pelaksanaan Nilai Agenda II Pada Kegiatan Ketiga.....	85
Tabel 3 6 Pelaksanaan Nilai Agenda II Pada Kegiatan Keempat.....	90
Tabel 3 7: Pelaksanaan Nilai Agenda II Pada Kegiatan Kelima	95
Tabel 3 8: Rekapitulasi Habitiasi Nilai Berakhlak.....	101
Tabel 3 9: Rencana Tindaklanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan Dan Peran Pns Untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Visi Dan Misi Tujuan Dan Sasaran Strategis Pertanahan Dan Ruang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)	11
Gambar 1.2: Visi Dan Misi Tujuan Dan Sasaran Strategis Pertanahan Dan Ruang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan).....	12
Gambar 2.1: Monitoring Layanan Informasi Pengecekan Sertipikat Elektronik Tanggal 29/09/2022 Jumlah Berkas Masuk 75 Berkas Permohonan Cek Sertipikat Elektronik.....	18
Gambar 2.2: Statistik Layanan Cek Sertipikat Elektronik Bulan September 2022. Kantah Grobogan Ada Di Peringkat Ke-27 Se Kanwil Bpn Jateng.....	19
Gambar 2.3: Arsip Yang Belum Tertata Dengan Rapi.	21
Gambar 2.4: Arsip Yang Sudah Tertata Dengan Rapi.....	22
Gambar 2.5: Profil Akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. (Pengikut Nya Masih Sedikit).....	24
Gambar 2.6: Salah Satu Unggahan Atau Postingan Kantah Kab Grobogan(Jumlah Like Dan Komen Masih Sedikit)	25
Gambar 3.1: Foto Pada Saat Konsultasi Dengan Mentor	47
Gambar 3.2: Foto Screenshot Draf Rancangan Video.....	48
Gambar 3.3: Foto Saat Melaporkan Kegiatan Pertama Kepada Mentor.	49
Gambar 3.4: Foto Saat Melaporkan Hasil Draf Rancangan.	50
Gambar 3.5: Foto Saat Melakukan Kegiatan.	51
Gambar 3.6: Foto Saat Melakukan Kegiatan.	52
Gambar 3.7: Foto Screen Shoot Video Panduan Cek Sertipikat	53
Gambar 3.8: Foto Saat Melaporkan Kegiatan Kepada Mentor.....	54
Gambar 3.9: Foto Saat Konsultasi.	55
Gambar 3.10: Foto Screenshot Video Yang Ada Di Link Drive.....	56
Gambar 3.11: Foto Screenshot Video Yang Ada Di Link Drive.....	57

Gambar 3 12: Foto Pada Saat Konsultasi Dengan Bapak Slamet Bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan	58
Gambar 3 13: Penayangan Video Panduan Cek Sertipikat Elektronik Di Tv Loker Mpp/ Mall Pelayanan Publik Kabupaten	59
Gambar 3 14: Foto Screenshoot Percakapan Chat Whatsapp Dengan Bapak Zaenal Arifin, A.Ptnh. Sekalu Mentor.....	60
Gambar 3 15: Foto Screenshoot Wa Group Ppat Bukti Telah Membagikan Video.....	61
Gambar 3 16: Foto Penayangan Video Di Loker Kantah.	62
Gambar 3 17: Foto Screenshoot Posting An Di Instagram Kantah Kab. Grobogan.	63
Gambar 3 18: Foto Screenshoot Bukti Pembagian Di Wa Group Kantah Kab. Grobogan.....	64
Gambar 3 19; Foto Screenshoot Bukti Membagikan Di Youtube Kantah Kab. Grobogan	65
Gambar 3 20: Foto Screenshoot Posting Di Twitter Kantah Kantah Kab. Grobogan	66
Gambar 3 21: Foto Screenshoot Posting Di Facebook Kantah Kantah Kab. Grobogan.	67
Gambar 3 22: Foto Bukti Screen Shoot Chat Dengan Staf Notaris.....	68
Gambar 3 23: Foto Screenshoot Pada Saat Monitoring Dan Penyelesaian Cek El Di Ht-El Pelakasana.....	69
Gambar 3 24: Foto Pada Saat Melaporkan Kegiatan Kepada Mentor.....	69
Gambar 3 25: Foto Screenshoot Link Drive Video Testimoni	70
Gambar 3 26: Foto Screen Shoot Saat Melaksanakan Kegitan	71
Gambar 3 27: Foto Screen Shoot Saat Melaksanakan Kegitan.	71
Gambar 3 28: Foto Screen Shoot Saat Melaksanakan Kegitan.	72
Gambar 3 29: Foto Screen Shoot Statistic Layanan Cek Sertipikat Elektronik Bulan Oktober 2022	73
Gambar 3 30: Foto Screen Shoot Statistic Layanan Cek Sertipikat Elektronik Bulan November 2022.....	74
Gambar 3 31: Foto Pada Saat Melaporkan Kegiatan Kepada Mentor.....	75
Gambar 3 32: Foto Screenshot Pada Saat Melakukan Kegiatan.....	76

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1: Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.....	15
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menurut UU No. 5 tahun 2014 Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pegawai ASN diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Menurut pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Penyelenggaraan seleksi Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui beberapa proses yang objektif dan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan untuk masing-masing bidang. Berdasarkan Pasal 63 ayat (3) UU Nomor 5 Tahun 2014 peserta yang lolos seleksi akan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). CPNS harus menjalani masa percobaan. Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi CPNS selama 1 (satu) tahun masa percobaan. Masa percobaan bertujuan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, serta memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Menurut Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN dalam melaksanakan tugasnya ASN harus menjunjung nilai-nilai dasar ASN. Nilai-nilai tersebut tertuang dalam kata BerAKHLAK yang memiliki akronim Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu masing-masing nilai mempunyai yang digunakan sebagai pondasi untuk bekerja menjadi ASN. ASN memiliki peran yang penting dalam menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, modern, bermoral, adil dan sejahtera. Pelatihan CPNS untuk membentuk ASN unggul dimulai dengan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil atau Latsar CPNS yang bertujuan membentuk karakter untuk setiap peserta.

Berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa tujuan yang diharapkan dari pelatihan ini adalah mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Latsar CPNS dilaksanakan untuk menghasilkan PNS professional dengan karakter yang ditempa dari sikap bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta sesuai dengan kualifikasi dan kompetensinya.

Latsar CPNS dilakukan dengan beberapa metode pelatihan. Metode pertama adalah Asynchronous yaitu dengan pembelajaran mandiri dengan menonton video dan materi yang diberikan melalui website Learning Management System (LMS) kemudian mengerjakan tugas mandiri. Metode kedua adalah Metode Synchronous atau dengan bertatap muka dengan mentor melalui video conference melalui aplikasi Zoom. Metode Synchronous memberikan kesempatan bagi para CPNS untuk aktif melakukan komunikasi dua arah dengan teman satu kelompok dan juga dengan mentor. Pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 ini terdapat tiga agenda yang dibahas yaitu Agenda 1 terdiri dari Kesiapsiagaan Bela Negara, Wawasan Kebangsaan, dan Analisis Isu Kontemporer, Agenda 2 terdiri dari Nilai – nilai Dasar PNS, Agenda 3 terdiri dari Manajemen ASN dan Smart ASN.

Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS diakhiri dengan aktualisasi. Peserta latsar sebelumnya diminta untuk membuat sebuah rancangan aktualisasi sebagai bentuk pemahaman dan penerapan agenda pembelajaran yang telah diajarkan. Rancangan aktualisasi bertujuan untuk membentuk pemahaman dan penerapan mata pelatihan sehingga dapat tertanam dalam diri sebagai tindakan dan menjadi suatu karakter kuat. Rancangan Aktualisasi yang dibuat oleh penulis mengangkat isu-isu yang terjadi satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Penerapan layanan informasi pertanahan secara elektronik menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi. Kementerian ATR/BPN saat ini telah meluncurkan pelayanan elektronik yang dapat digunakan oleh PPAT dan Jasa Keuangan melalui layanan Informasi Pertanahan dan Hak Tanggungan yang dapat didaftarkan secara langsung tanpa perlu ke kantor pertanahan lagi. Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat elektronik pasal 1 menyebutkan bahwa “Sertipikat Elektronik yang selanjutnya disebut Sertipikat-el adalah Sertipikat yang diterbitkan melalui Sistem Elektronik dalam bentuk Dokumen Elektronik”.

Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik yang diajukan oleh PPAT merupakan bagian dari kewajiban PPAT sebelum melaksanakan pembuatan akta mengenai pemindahan/peralihan atau pembebanan Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun. Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik yang diajukan oleh pihak selain PPAT tidak dapat dijadikan sebagai syarat pembuatan akta mengenai pemindahan/peralihan atau pembebanan Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun oleh PPAT.

Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dilakukan untuk memeriksa kesesuaian Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan. Layanan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian Data Fisik dan Data Yuridis pada Sertipikat dengan data yang ada pada pangkalan data.

B. TUJUAN ORGANISASI

Bedasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah

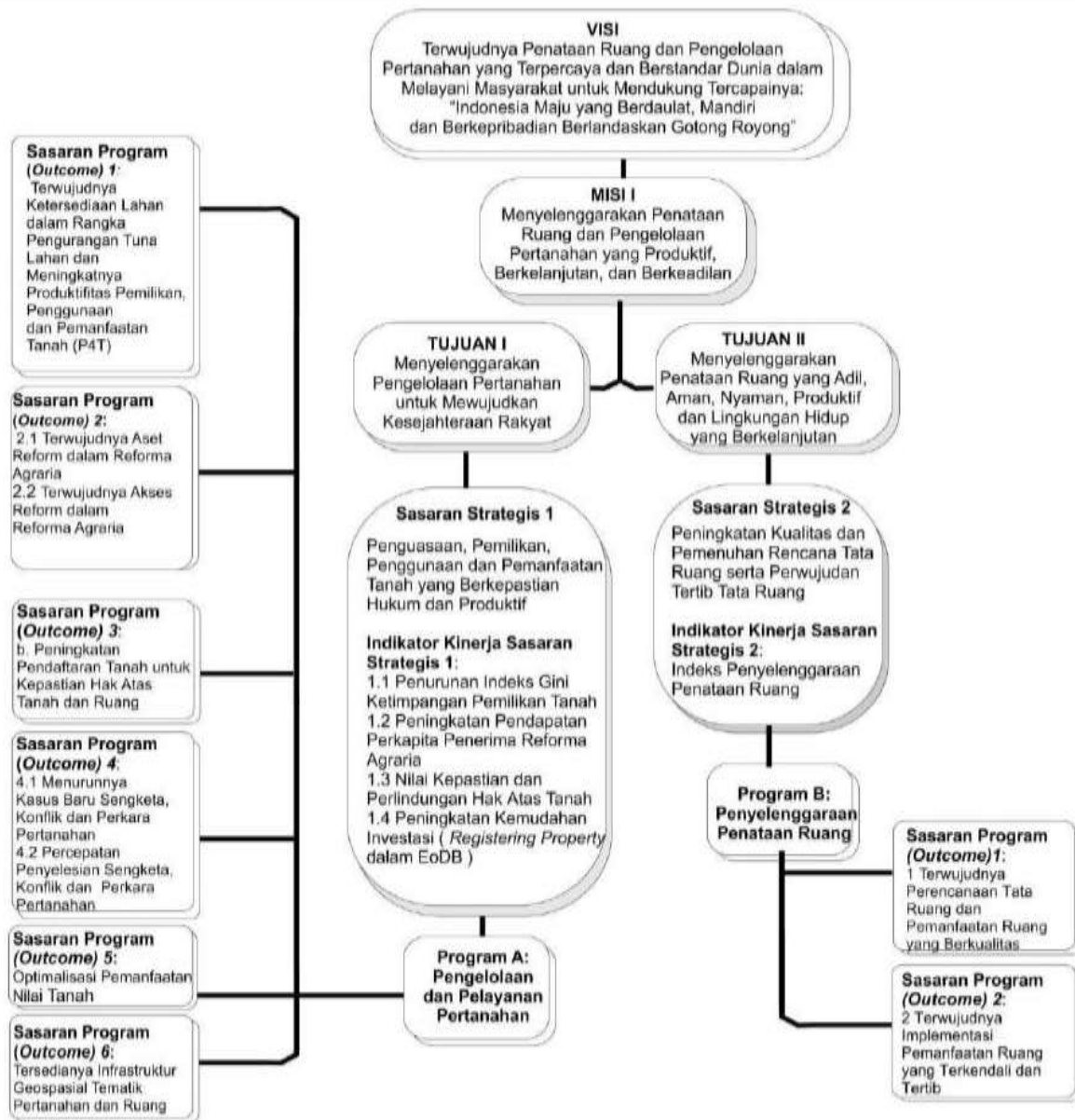
1. Visi

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.”

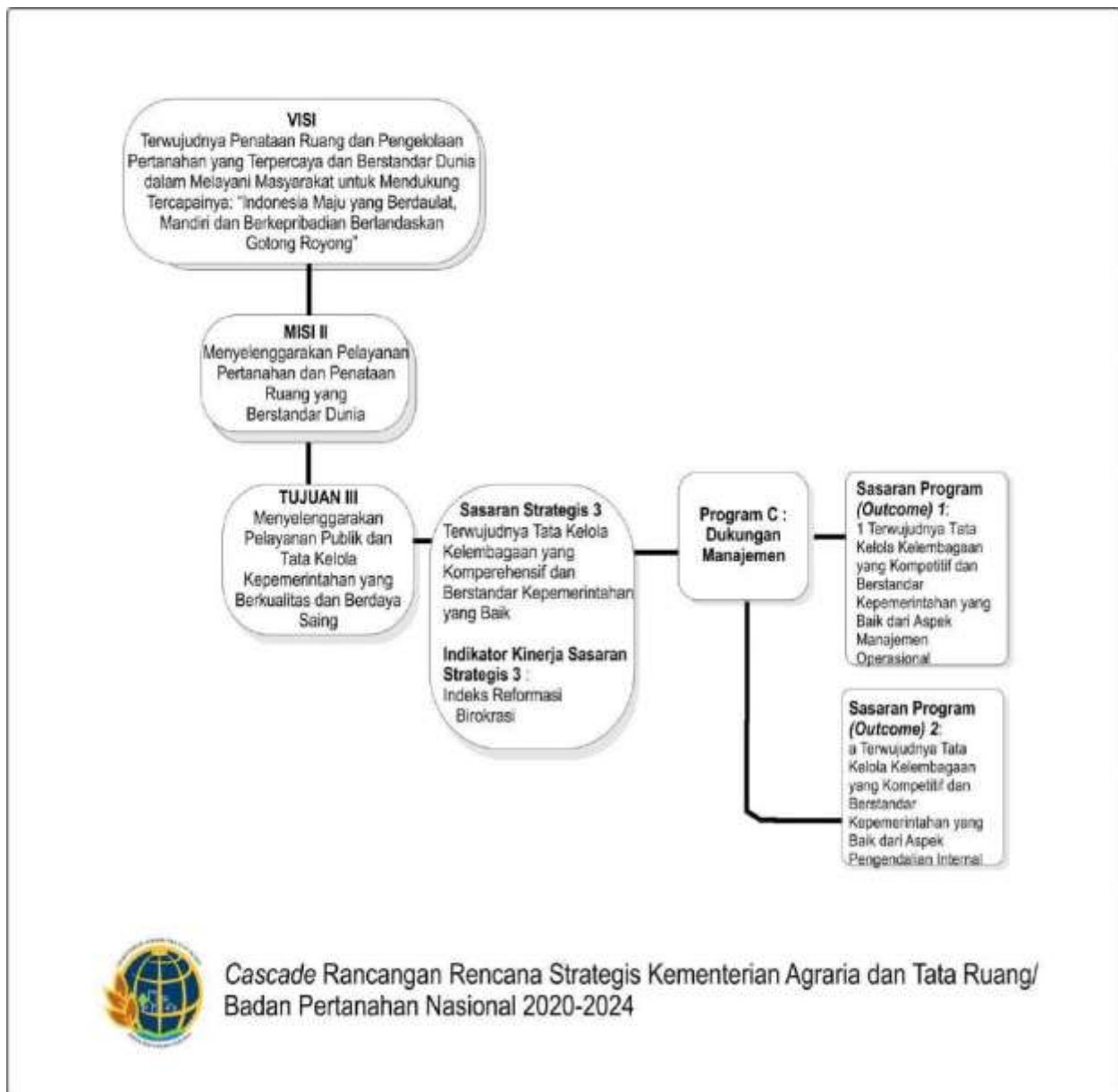
2. Misi

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

- Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
- Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.



Gambar 1.1: Visi Dan Misi Tujuan Dan Sasaran Strategis Pertanahan Dan Ruang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Bagian 1)



Gambar 1.2: Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan)

C. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, kementerian memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Pelaksanaan fungsi Peralihan Hak di kantor pertanahan dilakukan oleh Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sesuai pasal 27 Permen ATR/BPN nomor 17 tahun 2020 mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja PPAT.

Berdasarkan Peraturan Menteri Nomor 14 Tahun 2019, tugas pengolah data yuridis pertanahan adalah:

1. Mengolah bahan dan data dalam rangka penyiapan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;
2. Mengolah bahan dan data dalam rangka penyelesaian permasalahan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;
3. Mengolah bahan pelaksanaan izin peralihan hak;
4. Mengolah bahan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf;
5. Mengolah bahan monitoring dan evaluasi kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf.

6. Mengolah bahan pelaporan kegiatan pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, tanah komunal, dan tanah wakaf.
7. Mengolah bahan pengadaan ujian PPAT.
8. Mengolah bahan pengangkatan pertama kali, pengangkatan kembali dan pemberhentian PPAT
9. Mengolah bahan pengembangan PPAT.
10. Mengolah bahan penyusunan formasi dan penyusunan daerah wilayah kerja (regional) PPAT.
11. Mengolah bahan pemberian sanksi, cuti dan perubahan data PPAT.
12. Mengelola basis data dan pemegang/penerima protokol PPAT.
13. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan.
14. Mengumpulkan bahan dan data pendukung permohonan.
15. Mencatat di buku tanah perubahan data atas tanah.
16. Mencetak permohonan pendaftaran hak atas tanah.
17. Mengolah data pengumuman pendaftaran tanah.
18. Mengelola arsip pendaftaran hak atas tanah.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Pasal 22 Permen ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020, 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 terdiri atas:

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

Berikut struktur organisasi kantor pertanahan kabupaten grobogan



Bagan 1.1: Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan Kegiatan saat ini yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Table 1.1: Program Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

No.	Program	Kegiatan
1.	Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	Informasi Pelayanan Pertanahan Loker Buka hari Sabtu dan Minggu
		Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
		Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
		Penetapan Hak Tanah dan Ruang
		Pendaftaran Tanah dan Ruang
		Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
		Penanganan Sengketa Pertanahan
		Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
		Penanganan Perkara Pertanahan
		Survei dan Pemetaan Tematik
		Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
		Survei dan Pemetaan Tematik
		Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
2.	Penyelenggaraan Penataan Ruang	Pembinaan Perencanaan Tata Ruang Daerah
3.	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Rancangan Aktualisasi yang sedang direncanakan oleh Penulis yaitu mendukung kegiatan pada sub pendaftaran Hak dan Ruang dalam rangka mengoptimalkan pelayanan Pertanahan khususnya pada Pendaftaran tanah dan Ruang di Kantah Kabupaten Grobogan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

1. BELUM OPTIMAL NYA PELAYANAN PENGECEKAN SERTIPIKAT ELEKTRONIK DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN.

A. Penyebab Isu

Penerapan layanan informasi pertanahan secara elektronik menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi. Kementerian ATR/BPN saat ini telah meluncurkan pelayanan elektronik yang dapat digunakan oleh PPAT dan Jasa Keuangan melalui layanan Informasi Pertanahan dan Hak Tanggungan yang dapat didaftarkan secara langsung tanpa perlu ke kantor pertanahan lagi. Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat elektronik pasal 1 menyebutkan bahwa “Sertipikat Elektronik yang selanjutnya disebut Sertipikat-el adalah Sertipikat yang diterbitkan melalui Sistem Elektronik dalam bentuk Dokumen Elektronik”.

Berdasarkan Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100. K. 02/VIII/2021 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik, jangka waktu pelayanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik mempunyai tenggang waktu 1 (satu) hari.

Pada faktanya, banyaknya berkas yang masuk tidak seimbang dengan jumlah petugas pemeriksanya, rata-rata jumlah permohonan cek sertipikat elektronik di kantor pertanahan kabupaten grobogan dalam 1 hari adalah 70 sampai dengan 80 berkas permohonan, sedangkan pelaksana pengecekan sertipikat elektronik hanya 1 orang. belum lagi data yang ada pada *buku tanah* banyak yang berbeda dengan data yang ada di aplikasi KKP, alhasil banyak permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik yang menumpuk sampai berhari-hari bahkan tertunda penyelesaiannya, bukan tidak bisa divalidasi/ditolak namun harus di sesuaikan terlebih dahulu dengan *buku tanah*. Apabila ada perbedaan di *Surat ukur* maka membutuhkan konfirmasi Seksi lain seperti Seksi Survey dan Pemetaan terkait dengan data *surat ukur* seperti apabila terdapat perbedaan luas, tumpeng tindih, perbedaan NIB dan lainnya yang berkaitan dengan *surat ukur*. banyak nya berkas yang di upload pemohon tidak sesuai sehingga harus di lakukan Penolakan terkait ketidaksesuaiannya, pemohon juga tidak segera menindaklanjuti sehingga tertunda penyelesaian pengecekan sertipikat elektronik.

Monitoring Layanan Informasi

Kegiatan: Pengecekan Sertipikat

Nomor Hak Leasgapi / NEB Elektronik: Nomor Hak Leasgapi / NEB Elektronik

Nomor Berkas: Nomor Berkas Tahun Berkas: 2022

Pendaftaran: 29/09/2022

Status Berkas: Pilih status berkas.

Car | Export Data | TTE Mail

#	Wilayah	No Hak Leasgapi / NEB Elektronik	Berkas	Kegiatan	Pendaftaran	Damsel	Penarikan	Status	Cek
71	Kec. Pasaung	No. 111001910305	190602022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 16:53:22	0	Hadi Savitron	Selesai	
72	Kec. Tera	No. 1110041110173	1906032022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 16:58:22	1	Hadi Savitron	Selesai	
73	Kec. Gidangan	No. 1110120310162	1906042022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 16:43:16	1	Endang Sri Mukriyati	Sedang Diproses	
74	Kec. Gidangan	No. 1110120310238	1906052022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 16:46:17	1	Endang Sri Mukriyati	Selesai	
75	Kec. Pasaung	No. 1110162000025	1906042022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 29/09/2022 17:03:16	1	Hadi Savitron	Selesai	

Page 1 of 1

Gambar 2.1: monitoring layanan informasi pengecekan sertipikat elektronik tanggal 29/09/2022 jumlah berkas masuk 75 berkas permohonan cek sertipikat elektronik.

B. Dampak Isu

Dampak jika Pengecekan Sertipikat secara Elektronik tidak diselesaikan dalam waktu yang singkat sesuai SOP dan juga apabila masalah ini tidak di tindaklanjuti atau tidak segera diselesaikan yaitu:

- Menumpuk nya berkas permohonan cek sertipikat elektronik yang belum terselesaikan di hari yang sama akan menjadi tunggakan.
- Bertambah nya tunggakan akibat hasil penolakan yang tidak segera ditindak lanjuti pemohon.
- kegiatan pemohon tidak bisa berjalan karena merupakan kewajiban PPAT sebelum melaksanakan pembuatan akta mengenai pemindahan/peralihan atau pembebanan Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
- menurunkan penilaian pelayanan public dalam instansi itu sendiri (penurunan peringkat layanan cek sertipikat elektronik).

- Menurunkan penilaian survey IKM (indeks kepuasan masyarakat) nilai kepuasan pemohon terkait kualitas pelayanan kantor pertanahan kabupaten grobogan.

Statistik Layanan Elektronik Kabupaten Grobogan												
No.	Kantor	Berkas Masuk	Ditangguhkan	Pernah Ditangguhkan	Berkas Aktif Melebihi SPOPP	Berkas Aktif Sesuai SPOPP	Berkas Selesai Melebihi SPOPP	Berkas Selesai Sesuai SPOPP	Tunggakan Sebelumnya	Total Berkas Masuk	Total Berkas Aktif Melebihi SPOPP	Persentase Total
1	Kab. Klaten	679	9	98	0	42	0	637	0	10.439	0	0,00
2	Kab. Sukoharjo	698	0	33	0	0	0	698	0	10.281	0	0,00
3	Kab. Karanganyar	661	1	31	0	1	0	660	0	9.485	0	0,00
4	Kab. Tegal	327	6	14	0	18	0	309	0	5.571	0	0,00
5	Kab. Cilacap	205	2	34	0	4	1	200	0	3.817	0	0,00
6	Kab. Purworejo	389	1	9	0	2	0	187	0	2.311	0	0,00
7	Kota Magelang	15	0	12	0	0	0	15	0	495	0	0,00
8	Kab. Rembang	192	4	26	1	60	49	82	0	2.737	1	1,64
9	Kab. Kudus	356	0	6	1	32	19	304	1	5.859	2	5,88
10	Kab. Kebumen	137	0	4	2	20	0	115	0	2.508	2	9,09
11	Kab. Batang	292	1	13	9	58	41	184	0	4.347	9	13,43
12	Kota Surakarta	183	2	29	2	12	6	163	0	2.922	2	14,29
13	Kab. Pati	562	10	52	5	31	8	518	1	7.663	6	16,22
14	Kab. Kendal	484	31	74	8	31	0	445	0	6.274	8	20,51
15	Kab. Demak	435	4	15	1	3	0	431	0	6.539	1	25,00
16	Kab. Blora	337	6	10	18	71	42	206	12	4.115	30	29,70
17	Kab. Temanggung	159	9	21	5	34	13	107	16	2.634	21	38,18
18	Kota Pekalongan	93	0	3	7	12	19	55	1	1.388	8	40,00
19	Kab. Banjarnegara	117	7	18	8	11	31	67	1	1.797	9	45,00
20	Kota Seletiga	141	2	15	2	6	21	112	3	2.279	5	45,45
21	Kab. Pemalang	253	12	32	16	31	35	171	10	4.016	26	45,61
22	Kab. Magelang	272	17	41	17	30	5	220	9	3.768	26	46,43
23	Kab. Wonogiri	308	21	119	11	12	21	264	0	3.332	11	47,83
24	Kab. Banyumas	370	19	90	12	28	8	322	15	5.318	27	49,09
25	Kab. Semarang	329	3	50	0	3	0	326	3	6.268	3	50,00
26	Kab. Jepara	259	8	19	6	9	4	240	3	4.193	9	50,00
27	Kab. Grobogan	346	5	22	5	13	1	327	11	5.557	16	55,17
28	Kota Semarang	887	21	91	145	119	331	292	16	15.248	161	57,50
29	Kab. Purballingga	273	26	58	51	42	9	171	11	3.239	62	59,62
30	Kab. Pekalongan	227	31	67	16	23	12	176	22	3.924	38	62,30
31	Kab. Sragen	582	56	110	57	52	89	384	109	7.666	166	76,15
32	Kab. Boyolali	625	26	56	45	27	23	530	64	9.688	109	80,15
33	Kab. Brebes	263	17	41	27	8	26	202	43	4.349	70	89,74
34	Kab. Wonosobo	200	0	8	0	0	4	196	3	3.457	3	100,00
35	Kota Tegal	130	4	11	4	0	1	125	0	2.271	4	100,00
#	Total	11.586	361	1.332	481	845	819	9.441	354	175.755	835	49,70

Gambar 2 2: statistik layanan cek sertifikat elektronik bulan September 2022. kantar grobogan ada di peringkat ke-27 se kanwil bpn jateng.

A. Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Agenda III

Tabel 2. 1: keterkaitan isu pertama dengan mata pelatihan agenda ke III

No	Isu	Keterkaitan isu dengan mata pelatihan agenda III
----	-----	--

1	Belum optimal nya pelayanan pengecekan sertipikat-el di kantor pertanahan kabupaten grobogan.	Berhubungan dengan Managemen ASN karena Perlu nya pengelolaan SDM untuk memotivasi dan juga meningkatkan produktivitas pegawai/pelaksana dalam melaksanakan tugasnya sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
		Berhubungan dengan Smart ASN karena Perlu nya digitalisasi data fisik yaitu <i>buku tanah</i> ke data digital yaitu di <i>aplikasi kkp</i> dengan lebih maksimal sehingga kualitas pelayanan akan lebih optimal.

2. BELUM OPTIMAL NYA PENGARSIPAN WARKAH DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN.

A. Penyebab isu

Pengelolaan arsip yang dilaksanakan dengan baik dan benar akan menghadirkan manfaat besar bagi instansi. Pengelolaan arsip diperlukan untuk menunjang kegiatan administrasi supaya lebih efisien. Pengelolaan arsip juga dilakukan agar tidak tercecer dan menghindari dokumen hilang. pemerintahan saat ini menekankan pentingnya *good governance* melalui suatu sistem pengelolaan arsip-arsip vital sehingga dapat memberikan kemudahan dalam menerapkan prinsip akuntabilitas instansi.

Bedasarkan peraturan Menteri agraria dan tata ruang/Kepala BPN Nomor 10 tahun 2018 Tentang klasifikasi arsip di lingkungan kementerian agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional pasal 2 menyebutkan bahwa “klasifikasi arsip dimaksudkan sebagai pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan tugas dan fungsi menjadi beberapa kategori unit informasi arsip untuk penciptaan, penyimpanan dan penemuan Kembali arsip dengan cepat dan tepat”.

Pada fakta nya Pengelolaan arsip di Kantah Kabupaten Grobogan belum sepenuhnya rapi sehingga menyebabkan banyak dokumen yang menumpuk, berantakan, tergeletak, dsb. Pelaksana arsip Buku Tanah yang bekerja pada kantor pertanahan kabupaten Grobogan terdiri dari 1 (satu) orang PPNPN, serta di bagian warkah hanya terdapat 1 (satu) orang PPNPN. Para pegawai

melaksanakan pekerjaan berdasarkan uraian tugas yang ada dan bekerja berdasarkan kebiasaan dan pengalaman yang telah diterapkan oleh pegawai terdahulu karena selama ini kantor pertanahan Grobogan belum pernah melaksanakan diklat kearsipan.



Gambar 2.3: arsip yang belum tertata dengan rapi.



Gambar 2.4: arsip yang sudah tertata dengan rapi.

B. Dampak Isu

Dampak apabila pengelolaan arsip tidak segera dilaksanakan dengan baik dan diselesaikan secara terstruktur sistematis dan masif yaitu:

- Arsip berpotensi hilang.
- Arsip berpotensi rusak.
- Pencarian arsip butuh waktu lama.
- Keamanan dan kerahasiaan arsip tidak terjamin.

B. Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Agenda III

Tabel 2. 2: keterkaitan isu kedua dengan mata pelatihan agenda ke III

No	Isu	Keterkaitan isu dengan mata pelatihan agenda III
1	Belum optimal nya pengarsipan warkah di kantor pertanahan kabupaten grobogan.	<p>Berhubungan dengan Managemen ASN karena perlu nya pengelolaan pegawai/pelaksana untuk menghasilkan pegawai/pelaksana yang professional. Dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penambahan pegawai pengelola arsip warkah melihat banyak nya warkah dan hanya 1 (satu) orang pelaksana saja. • Memilih dan Menempatkan pegawai/pelaksana arsip sesuai background Pendidikan melihat Tidak sesuai nya latar belakang Pendidikan pelaksana. (bukan lulusan jurusan kearsipan) <p>Berhubunu dengan Smart ASN karena perlu dilakukan nya digitalisasi arsip, sehingga meminimalisir terjadi nya dampak tidak</p>

		ditemukan nya arsip karena sudah ada data arsip digital.
--	--	--

3. BELUM OPTIMAL NYA PENGGUNAAN INSTAGRAM UNTUK INFORMASI PELAYANAN PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN.

A. Penyebab Isu

Teknologi informasi merupakan bagian yang tidak bisa dipisahkan dari kehidupan sehari-hari. Perangkat digital seperti smartphone, laptop, tablet dan berbagai jenis gawai modern lainnya beralih menjadi kebutuhan primer. Sebagian besar masyarakat menggunakan perangkat teknologi hampir dua pertiga waktu yang dimiliki. Sebagian besar masyarakat juga memiliki dan menggunakan akun media sosial seperti Instagram, tiktok, facebook whatsapp dll. Media sosial tidak hanya digunakan sebagai hiburan saja tetapi juga sebagai media untuk memuat konten edukasi promosi, informasi produk/program terbaru, dan kegiatan lain nya. Media sosial juga bisa berperan sebagai “public relation” paling efektif agar selalu terhubung dengan masyarakat. Sekarang informasi apapun akan cepat tersampaikan melalui media sosial.

Peran teknologi informasi sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pelayanan public tertuang di UU No 11 th 2008 tentang informasi dan transaksi elektronik pasal 4 butir c menyebutkan bahwa “pemanfaatan teknologi informasi dan transaksi elektronik dilaksanakan dengan tujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan public” layanan informasi public di lingkungan kementerian ATR/BPN di atur dalam peraturan menteri agraria dan tata ruang /kepala BPN no 32 tahun 2021 tentang layanan informasi public.

Pada fakta nya pengelolaan media sosial khusus nya **Instagram** di kantor pertanahan kabupaten grobogan masih belum optimal, di buktikan dari masih rendah nya statistic insight akun Instagram kantor pertanahan kabupaten grobogan, jumlah pengikut, jumlah like dan komentar di postingannya. Sosial media Instagram seharusnya bisa berperan sebagai “public relation” paling efektif agar selalu terhubung dengan masyarakat.

← **kantahkabgrobogan** 🔔 ⋮



3.051 **959** **442**
Postingan Pengikut Mengikuti

Kantah Kabupaten Grobogan

Akun Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

kab-grobogan.atrbpn.go.id/

Gambar 2.5: profil akun Instagram kantor pertanahan kabupaten grobogan. (pengikut nya masih sedikit)



Gambar 2 6: salah satu unggahan atau postingan kantah kab grobogan(jumlah like dan komen masih sedikit)

B. Dampak isu

Dampak yang terjadi jika tidak ada pembenahan dalam pengelolaan sosial media khususnya *Instagram* di kantor pertanahan kabupaten grobogan yaitu:

- Kurang optimal nya penyebaran informasi pelayanan pertanahan khusus nya di akun medsos intagram.
- Akun medsos Instagram Tidak tergunakan secara maksimal.
- informasi public kantah tidak tersampaikan dengan maksimal melalui media sosial Instagram.

C. Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Agenda III

Tabel 2. 3: keterkaitan isu ketiga dengan mata pelatihan agenda ke III

No	Isu	Keterkaitan isu dengan mata pelatihan agenda III
1	Belum optimal nya penggunaan Instagram untuk informasi pelayanan pertanahan di kantor pertanahan kabupaten grobogan.	<p>Berhubungan dengan Managemen ASN karena dibutuhkan aktivitas organisasi yang di disain untuk menciptakan dan memberikan pelayanan informasi, melihat belum optimal nya pengelolaan media sosial Instagram maka di perlukan pembuatan SOP (standart operasional pelayanan) pengelolaan akun sosisal media di lingkungan instansi (kantar pertanahan kabupaten grobogan).</p> <p>Berhubungan dengan Smart ASN karena Butuh keterampilan dalam pengelolaan media sosial (digitalisasi informasi) atau content creator yang professional.</p>

B. PEMILIHAN ISU

Penentuan prioritas isu dapat dilakukan dengan analisis USG (Urgency, Seriousness, and Growth). Analisis USG digunakan untuk menyusun urutan isu prioritas dengan menentukan nilai urgensi, keseriussan dan perkembangan isu. Analisis USG menggunakan metode skoring pada masing – masing aspek. Aspek Urgency mengukur seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Aspek Seriousness mengukur seberapa serius suatu isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. Aspek Growth mengukur seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Deskripsi dari kriteria USG dapat dilihat pada tabel kriteria USG berikut:

Tabel 2. 4: Deskripsi Aspek Urgency

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

Tabel 2. 5: Deskripsi Aspek Seriousness Skala Nasional

Nilai	Indikator	Deskripsi indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh sangat luas
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh luas
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh cukup luas
2	Kurang Serius	Dampak isu kurang berpengaruh secara luas
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak akan berpengaruh secara luas

Tabel 2. 6: Deskripsi Aspek Growth

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

Berikut ini adalah tabel hasil penilaian terhadap masing-masing isu yang diangkat

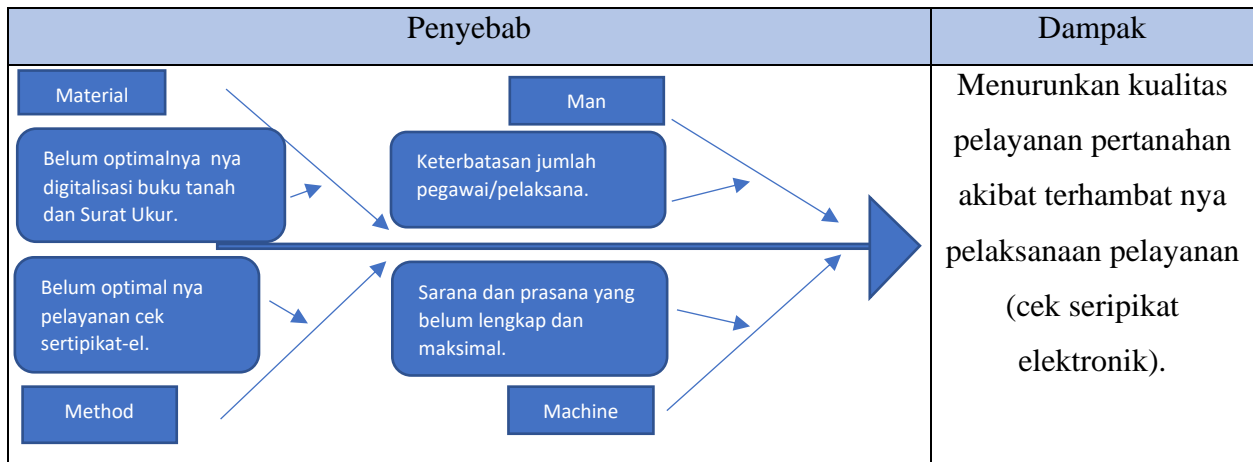
Tabel 2. 7: Penilaian Isu Menggunakan Teknik USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah nilai	Peringkat kualitas
		U	S	G		
1	Belum optimal nya pelaksanaan pengecekan sertipikat di kantor pertanahan kabupaten grobogan.	4	4	4	12	I
2	Belum optimal nya pengarsipan warkah di kantor pertanahan kabupaten grobogan.	4	4	3	11	II
3	Belum optimal nya penggunaan Instagram untuk informasi pelayanan pertanahan di kantor pertanahan kabupaten grobogan.	4	3	3	10	III

Berdasarkan tabel analisis tapisan USG diatas, dapat disimpulkan bahwa yang memiliki skor paling tinggi dan menjadi isu prioritas dalam rancangan ini adalah “Belum optimal nya pelaksanaan pengecekan sertipikat di kantor pertanahan kabupaten grobogan” karena memiliki tingkatan paling tinggi secara keseluruhan dalam urgensi, keseriusan, dan keharusan untuk segera dituntaskan dibandingkan dengan yang lainnya. Isu ini memiliki Urgency yang cukup tinggi karena dengan Pengecekan Sertipikat secara Elektronik tidak diselesaikan dalam waktu yang singkat sesuai SOP dan juga apabila masalah ini tidak di tindaklanjuti atau tidak segera diselesaikan akan berdampak pada buruknya kualitas Pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Sementara itu, dari segi perkembangannya (Growth), jika tidak diatasi akan menghambat kegiatan pemohon, kegiatan tidak bisa berjalan, karena pengecekan sertipikat merupakan persyaratan wajib dalam melakukan peralihan hak, pembebanan hak dan juga pemecahan hak serta akan memicu terjadinya keseriusan dampak yaitu menurunnya indeks kepuasan masyarakat terkait pelayanan pertanahan.

Isu Belum optimal nya pelayanan pengecekan sertipikat-el di kantor pertanahan kabupaten grobogan dapat diketahui penyebabnya menggunakan Diagram Fishbone menggunakan empat aspek yaitu Material, Manusia, Metode, dan Mesin. Adapun Diagram Fishbone dapat digambarkan melalui gambar di bawah.

Tabel 2. 8: fishbone diagram



Berdasarkan Diagram Fishbone di atas dapat diketahui bahwa Isu belum optimalnya pelaksanaan pengecekan sertipikat di kantor pertanahan kabupaten grobogan disebabkan oleh:

Tabel 2. 9: penjelasan analisis isu

1. Man	Keterbatasan jumlah pegawai/pelaksana, banyaknya berkas yang masuk tidak seimbang dengan jumlah petugas pemeriksanya, rata-rata jumlah permohonan cek sertipikat elektronik di kantor pertanahan kabupaten grobogan dalam 1 hari adalah 70 sampai dengan 80 berkas permohonan, sedangkan pelaksana pengecekan sertipikat elektronik hanya 1 orang
2. Method	Belum optimalnya pelaksanaan cek sertipikat-el, kurang maksimal dalam penanganan tunggakan berkas permohonan dan juga kurangnya sosialisasi terkait pelaksanaan cek sertipikat-el sehingga harus dilakukan Penolakan terkait ketidaksesuaian berkas yang di upload, pemohon juga tidak segera menindaklanjuti berkas yang ditolak dampak nya adalah tertundanya penyelesaian pengecekan sertipikat elektronik.
3. Material	Belum optimalnya kegiatan digitalisasi <i>buku tanah dan surat ukur</i> ke <i>aplikasi kkp</i> , tentu ini menjadi kan lama dalam pengerjaan cek sertipikat elektronik, karena pelaksana harus menyesuaikan data fisik buku tanah dengan data di aplikasi kkp baru kemudian pengecekan dapat dilanjutkan.
4. machine	Kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki, seperti tidak memiliki computer, printer dan/atau scanner. komputer, printer dan/atau scanner

	yang sering rusak tidak ada nya pemeliharaan dsb, sehingga hal ini menghambat kinerja digitalisasi.
--	---

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Berdasarkan isu utama dan hasil analisa menggunakan diagram fishbone di atas, maka diperoleh beberapa gagasan pemecah isu yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2. 10: Penjelasan Aspek dan gagasan pemecah isu

No	aspek dalam fishbone	Penjelasan aspek fishbone	Gagasan pemecah isu
1	Man	Keterbatasan jumlah pegawai/pelaksana cek sertipikat elektronik	penambahan pegawai/pelaksana cek sertipikat elektronik.
2	Method	Belum optimalnya pelayanan cek sertipikat-el, kurangnya sosialisai terkait pelaksanaan cek sertipikat-el dan kurang maksimal dalam penanganan tunggakan berkas permohonan.	optimalisasi pelayanan cek sertipikat-el melalui video panduan, mengklasifikasikan berkas tunggakan bedasarkan lama nya durasi berkas permohonan, melakukan konfirmasi dengan pemohon dan meyelesaikan proses cek sertipikat-el.
3	Material	Belum optimal nya kegiatan digitalisasi <i>buku tanah dan surat ukur ke aplikasi kkp</i>	Optimalisasi kegiatan digitalisasi buku tanah dan surat ukur di aplikasi kkp.
4	Machine	Kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki	Penambahan sarana dan prasana, menambahkan scanner untuk menunjang percepatan digitalisasi.

Gagasan – gagasan pemecah isu yang telah diperoleh selanjutnya diseleksi melalui proses analisis agar diperoleh gagasan yang terbaik. Metode analisis yang digunakan dalam menentukan

gagasan terbaik yaitu metode analisis tapisan. Metode tapisan yang digunakan difokuskan pada penilaian pada 3 (tiga) aspek, yaitu efektivitas, efisiensi, dan kemudahan.

Metode tapisan tersebut menggunakan skala likert 1 – 5, dimana nilai 1 (satu) mewakili nilai terendah dan nilai 5 (lima) mewakili nilai tertinggi. Gagasan yang akan dipilih adalah gagasan dengan nilai total paling tinggi. Dari ketiga gagasan kreatif tersebut maka beberapa gagasan tersebut perlu dilakukan sebuah analisis. Adapun untuk metode analisis yang digunakan yaitu teori tapisan McNamara untuk menentukan gagasan prioritas yang terbaik, layak dan pantas untuk dilakukan. Dasar penentuan strategis yaitu:

1. Paling efektif dalam mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan (efektivitas),
2. Paling murah biayanya (efisiensi)
3. Paling praktis pelaksanaannya (kemudahan)

Berikut adalah hasil perhitungan untuk mengetahui gagasan pemecah isu utama menggunakan teori tapisan McNamara yang akan dipilih untuk Menyusun rancangan aktualisasi.

Tabel 2. 11: perhitungan nilai teori tapisan pemecah isu

No	Gagasan pemecah isu	Efisiensi	Efektivitas	Kemudahan	Total
1	penambahan pegawai/pelaksana cek sertipikat elektronik.	3	4	2	9
2	optimalisasi pelayanan cek sertipikat-el melalui video panduan dan mengklasifikasikan tunggakan untuk penyelesaian proses cek sertipikat-el.	4	4	3	12
3	Optimalisasi kegiatan digitalisasi buku tanah dan surat ukur di aplikasi kkp.	3	3	3	9
4	Penambahan sarana dan prasana, menambahkan scanner untuk menunjang percepatan digitalisasi.	2	3	3	8

Keterangan angka pada tabel:

5: sangat besar, 4: besar, 3: sedang, 2: kecil, 1: sangat kecil.

Berdasarkan hasil analisis gagasan kreatif menggunakan Teori Tapisan McNamara menunjukkan bahwa gagasan kreatif yang paling efektif, efisien dan memudahkan yaitu “optimalisasi pelayanan cek sertipikat-el melalui video panduan, dan menyelesaikan proses cek sertipikat-el.” Gagasan ini dianggap sebagai gagasan yang paling berkontribusi, efisien waktu dan mudah untuk digunakan untuk menindaklanjuti isu ini.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Unit Kerja : Pengolah data yuridis pada seksi penetapan hak dan pendaftaran kantor pertanahan kabupaten Grobogan.
 Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya pelayanan cek sertipikat-el di kantor pertanahan kab. Grobogan.
 2. Belum optimalnya pengarsipan warkah di kantor pertanahan kab. Grobogan.
 3. Belum optimalnya penggunaan Instagram untuk informasi pelayanan pertanahan di kantah kab. Grobogan.

Isu yang diangkat : Belum optimalnya pelayanan cek sertipikat-el di kantor pertanahan kabupaten Grobogan.
 Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi pelayanan cek sertipikat-el melalui video panduan dan mengklasifikasikan tunggakan untuk penyelesaian proses cek sertipikat-el.

Tabel 2. 12: Tabel rancangan kegiatan aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan substansi dengan mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi / misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	Persiapan rancangan pembuatan <i>video panduan cek Sertipikat elektronik</i> yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el.	<p>a. Konsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih dikaitkan dengan Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 tentang cek sertipikat-el dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022 tentang pengecekan sertipikat elektronik dan SKPT elektronik.</p> <p>b. Merangkum isi Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022.</p>	Draf/Rancangan, apa saja yang akan termuat di dalam video panduan sesuai peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 tentang sertipikat elektronik dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022 tentang layanan pengecekan sertipikat elektronik dan SKPT elektronik terkait.	Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih, melakukan koordinasi dan membahas isi perturan dan petunjuk teknis sebagai wujud aktualisasi dari Kolaboratif, dalam melakukan tahap persiapan rancangan pembuatan video saya berperinsip untuk harus memahami dan memnuhi kebutuhan masyarakat demi kepuasan masyarakat sebagai wujud aktualisasi dari Berorientasi Pelayanan selanjut nya saya Merangkum peraturan dan petunjuk teknis dengan hati-hati supaya dapat hasil yang terbaik wujud aktualisasi dari kompeten.	persiapan rancangan pembuatan video panduan cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan sesuai dengan Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala bpn no 1 tahun 2021 tentang cek sertipikat-el dan petunjuk teknis no 3/junkis-hk.02/iv/2022 tentang pengecekan sertipikat elektronik dan SKPT elektronik.	<p>Dengan melakukan mempelajari aturan-aturan kementerian BPN akan</p> <p>Melayani: memaksimalkan pelayanan pertanahan karena lebih paham dengan regulasi yang ada.</p> <p>Professional: mengetahui apa yang harus dilakukan dan tidak melakukan hal yang bukan kewenangannya.</p> <p>Terpercaya: mengetahui dan paham yang dikerjakan menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja insan bpn.</p>

		<p>c. Mencari informasi tentang standart pelayanan/SOP informasi pelayanan pertanahan di humas Kantah untuk referensi persiapan pembuatan video panduan cek sertipikat-el.</p> <p>d. Menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video panduan cek sertipikat-el.</p> <p>e. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.</p>		<p>kemudian Mencari SOP informasi pelayanan pertanahan lalu di kaitakan dengan rancangan isi video hal ini merupakan bentuk inovasi dan krativitas yaitu merubah informasi tertulis menjadi digital wujud aktualisasi dari adaptif. Lalu menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video dengan cermat agar meminimalisir kesalahan sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. dan terakhir saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor sebagai wujud aktualisasi Harmonis, saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai wujud aktualisasi loyal.</p>		
2	<p>pembuatan <i>video panduan cek Sertipikat elektronik</i> yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el.</p>	<p>a. Konsultasi dengan mentor mengenai apa saja yang termuat dalam video.</p> <p>b. Persiapan pembuatan video yang sudah dikonsultasikan dengan mentor.</p>	<p>video panduan cek Sertipikat elektronik, yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el sesuai peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021</p>	<p>Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor, menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video melibatkan mentor dlm proses pembuatan video wujud aktualisasi dari kolaboratif, selanjut nya Saya mengembangkan kreativitas</p>	<p>Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan berstandart dunia.</p>	<p>Dengan melakukan kegiatan pembuatan video akan</p> <p>Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.</p> <p>Professional: memudahkan masyarakat dalam menyiapkan persyaratan</p>

		<p>c. Pemilahan persyaratan pelayanan administrasi apa saja yang akan di tampilkan di video berdasar Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022.</p> <p>d. pembuatan video.</p> <p>e.melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.</p>	<p>dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022.</p>	<p>dalam pembuatan video sebagai wujud aktualisasi dari Adaptif. Kemudian memilah persyaratan pelayanan administrasi untuk di tampilkan di video dengan cermat agar hasil video bisa dipertanggungjawabkan wujud aktualisasi dari Akuntabel. dalam pembuatan video meminta pendapat teman kemudian saya menerima pendapat wujud aktualisasi nilai Harmonis. Terakhir saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor untuk menilai kelayakan video dengan tujuan memberikan kualitas terbaik wujud aktuliasasi dari kompeten. Melakukan perbaikan video demi kepuasan masyarakat wujud dari nilai Berorientasi pelayanan</p>		<p>kelengkapan berkas permohonan. Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi</p>
3	<p>Koordinasi terkait isi <i>video panduan cek Sertipikat elektronik</i> yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el dengan</p>	<p>a. konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video.</p> <p>b.melakukan revisi jika ada ketidaksesuain terhadap isi video.</p> <p>c.melakukan editing video agar lebih maksimal.</p>	<p>Finalisasi Hasil video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el sesuai peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021</p>	<p>Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan Humas kantah menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video, tujuannya adalah demi kepentingan dan kebaikan Bersama wujud aktualisasi dari loyal. Selanjutnya melakukan revisi jika ada ketidaksesuain terhadap isi video dengan</p>	<p>Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang</p>	<p>Dengan melakukan kegiatan pembuatan video akan</p> <p>Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.</p> <p>Professional: memudahkan masyarakat dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.</p>

	<p>humas kantah kab grobogan.</p>	<p>d.mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video dan percobaan pemutaran video di tv loket.</p> <p>e.melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.</p>	<p>dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022.</p>	<p>tujuan memberikan kualitas terbaik wujud aktualisasi dari kompeten. Saya melakukan editing video agar lebih maksimal dengan kreativitas wujud aktualisasi dari Adaptif, selanjut nya saya dan tim humas kantah Bersama-sama melakukan percobaan pemutaran video di tv loket wujud aktualisasi Harmonis. Lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor melibatkan mentor adalah wujud aktualisasi nilai Kolaboratif.</p>	<p>Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p>	<p>Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi</p>
4	<p>mengajukan perizinan dengan bagian tata usaha dan humas kantah kab grobogan dalam membagikan video untuk penayangan di tv loket dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.</p>	<p>a.membuat surat perizinan yang di tujukan kepada Kasubag TU dan Humas terkait penayangan video panduan cek sertipikat-el.</p> <p>b.menyerahkan surat Perizinan.</p> <p>c. menyerahkan softcopy dan hardcopy video.</p> <p>d.penyangan video di tv loket dan sosial media kantah kab grobogan,</p> <p>e.memastikan video berjalan lancar tidak terdapat kendala.</p>	<p>penayangan video di tv loket dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.</p>	<p>Saya mengawali kegiatan ini dengan membuat surat perizinan yg baik, untuk penayangan video yang ditujukan kepada tata usaha kantah. wujud aktualisasi nilai kompeten kemudian menyerahkan surat perizinan untuk mendapat persetujuan demi kepentingan masyarakat banyak aktualisasi nilai Loyal Selanjut nya saya meyerahkan hasil video berupa softcopy dan hardcopy kepada humas kantah wujud aktualisasi nilai Kolaboratif. Kemudian dilakukan penanyangan video di tv loket dan sosial media kantah, informasi visual ini</p>	<p>Penayangan video di tv loket dan sosial media resmi kantor pertanahan kabupaten grobogan. Memudahkan pemohon menyerap informasi sehingga akan berkontribusi menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. sasaran strategis dari tujuan ini ialah terwujudnya tata kelola kelembagaan yang komprehensif sesuai visi</p> <p>Menyelenggarakan</p>	<p>Terwujudnya nilai</p> <p>Melayani: yaitu memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat dengan memberikan kemudahan secara digital.</p> <p>Professional: Meningkatkan profesionalitas pegawai.</p> <p>Terpercaya: Memperbaiki layanan pelayanan sehingga meningkatkan kepercayaan terhadap instansi.</p>

		e.melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.		tujuan utama nya adalah demi kepuasan masyarakat. wujud aktualisasi dari berorientasi pelayanan . Saya bertanggungjawab memastikan semua berjalan lancar tidak terdapat kendala wujud aktualisasi nilai Akuntabel . lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor wujud aktualisasi nilai Harmonis	Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	
5	mengklasifikasikan berkas tunggakan berdasarkan lama nya durasi berkas permohonan, melakukan konfirmasi dengan pemohon dan menyelesaikan proses cek sertipikat-el.	<p>a.mengekport exel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan.</p> <p>b. menghubungi pemohon dan melakukan konfirmasi terkait penolakan.</p> <p>c. menindaklanjuti hasil konfirmasi dengan melakukan penyelesaian untuk pengesahan produk cek sertipikat-el.</p> <p>d.memastikan tidak ada tunggakan di monitoring layanan informasi kegiatan pengecekan sertipikat-el dengan status (menunggu perbaikan).</p>	Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan.	Saya mengawali kegiatan ini dengan mengekport exel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan wujud aktualisasi dari Adaptif . Selanjut nya menghubungi pemohon dan melakukan konfirmasi terkait penolakan wujud nilai berorientasi pelayanan kemudian saya menindaklanjuti hasil konfirmasi dengan melakukan penyelesaian untuk produk cek sertipikat-el wujud aktualisasi nilai Kompeten . Saya memastikan tidak ada tunggakan di monitoring layanan informasi kegiatan pengecekan sertipikat-el dengan status (menunggu	kegiatan menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. grobogan. merupakan upaya untuk melaksanakan Misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	<p>Dengan melakukan kegiatan ini maka akan</p> <p>Melayani: mengoptimalkan pelayanan cek sertipikat-el.</p> <p>Profesional: Melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi.</p> <p>Terpercaya: Melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik.</p>

e. melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.

perbaikan). Aktualisasi nilai **Akuntabel**. lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor wujud aktualisasi nilai **Harmonis**

Tabel 2. 13 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Persiapan rancangan pembuatan video panduan cek Sertipikat elektronik								
a.	Konsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih.	1			1	1		1	4
b.	.Merangkum isi Peraturan dan petunjuk teknis.			1		1			2
c.	c. Mencari informasi tentang standart pelayanan/SOP informasi pelayanan pertanahan di humas Kantah.		1			1		1	3
d.	Menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video panduan cek sertipikat-el.		1	1			1		3
e.	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.				1	1		1	3
2.	Pembuatan video panduan cek sertipikat elektronik								
a.	Konsultasi dengan mentor			1	1	1		1	4
b.	Persiapan pembuatan video			1					1
c.	Pemilahan persyaratan pelayanan administrasi apa saja yang akan di tampilkan di video berdasar Peraturan		1	1		1	1		4
d.	pembuatan video.	1				1	1		3
e.	Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor		1		1	1		1	4
3	Koordinasi terkait isi <i>video panduan cek Sertipikat elektronik</i> dengan humas kantah								

a.	konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video.				1	1		1	3
b.	melakukan revisi jika ada ketidaksesuain terhadap isi video.	1		1			1		3
c.	melakukan editing video agar lebih maksimal.	1		1		1	1		4
d.	mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video dan percobaan pemutaran video di tv loket.		1		1	1		1	4
e.	Melaporkan kegiatan kepada mentor		1		1	1		1	4
4	penayangan di tv loket dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.								
a.	.membuat surat perizinan yang di tujukan kepada Kasubag TU dan Humas terkait penayangan video panduan cek sertipikat-el.					1			1
b.	Menyerahkan surat perizinan				1			1	2
c.	Menyerahkan soft file video					1		1	2
d.	Penayangan video	1	1	1		1	1		5
e.	Melaporkan kegiatan kepada mentor		1		1	1		1	4
5	mengklasifikasikan berkas tunggakan dan penyelesaian cek sertipikat elektronik								
a.	mengekport exel tunggakan berkas		1	1		1	1		4
b.	Menghubungi pemohon	1	1		1	1		1	5
c.	Menindaklanjuti hasil perbaikan	1	1	1	1	1		1	6

d.	Monitoring	1	1	1	1			1	5
e.	Melaporkan kegiatan kepada mentor		1		1	1		1	4
	JUMLAH	8	13	11	13	20	7	15	87

E JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 2. 14: Tabel kegiatan aktualisasi

No	Tahapan Kegiatan	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	Konsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih dikaitkan dengan Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 tentang cek sertipikat-el dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022 tentang pengecekan sertipikat elektronik dan SKPT elektronik.																														
2	Merangkum isi Peraturan menteri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022																														
3	Mencari informasi tentang standart pelayanan/SOP informasi pelayanan pertanahan di humas Kantah untuk referensi persiapan pembuatan video panduan cek sertipikat-el.																														
4	Menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video panduan cek sertipikat-el																														
5	melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.																														
6	Konsultasi dengan mentor mengenai apa saja yang termuat dalam video.																														

7	Persiapan pembuatan video yang sudah dikonsultasikan dengan mentor.																						
8	Pemilahan persyaratan pelayanan administrasi apa saja yang akan di tampilkan di video berdasar Peraturan mentri agraria dan tata ruang / kepala BPN No 1 Tahun 2021 dan Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022.																						
9	pembuatan video.																						
10	melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.																						
11	konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video.																						
12	melakukan revisi jika ada ketidaksesuain terhadap isi video.																						
13	melakukan editing video agar lebih maksimal.																						
14	mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video dan percobaan pemutaran video di tv loket.																						
15	melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.																						
16	membuat surat perizinan yang di tujukan kepada Kasubag TU dan Humas terkait penayangan video pandual cek sertipikat-el.																						
17	menyerahkan surat Perizinan.																						
18	menyerahkan softcopy dan hardcopy video.																						
19	memastikan video berjalan lancar tidak terdapat kendala.																						
20	melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.																						

21	mengeport exel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan.																													
22	menghubungi pemohon dan melakukan konfirmasi terkait penolakan.																													
23	menindaklanjuti hasil konfirmasi dengan melakukan penyelesaian untuk pengesahan produk cek sertipikat-el.																													
24	memastikan tidak ada tunggakan di monitoring layanan informasi kegiatan pengecekan sertipikat-el dengan status (menunggu perbaikan).																													
25	melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.																													

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL



Aktualisasi yang dijalankan penulis di Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dimulai pada tanggal 12 September 2022 dan selesai pada tanggal 3 Desember 2022. Selama melaksanakan habituasi dan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, penulis banyak mengamati sistem kerja, pelayanan, dan cara kerja ASN di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Setiap ASN melaksanakan tugas sesuai lingkup kerja masing-masing (bagian loket, pengukuran, penetapan hak, pengadaan, penataan, dan tata usaha). Penulis meneladani sifat dan sikap dari setiap ASN yang dapat membuat penulis menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Ada banyak yang dapat dijadikan teladan. Berdasarkan hal tersebut penulis memilih sosok teladan (Role Model) yaitu bapak Zaenal Arifin, A.Ptnh.

Penulis memilih beliau karena beberapa alasan yaitu, beliau mempunyai nilai hidup yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai bela negara seperti rela berkorban demi kepentingan kantor, suka memakai batik sebagai bentuk cinta tanah air dan taat dalam beribadah sesuai agama yang dianut. beliau juga **mengimplementasikan nilai dasar PNS BerAKHLAK** yaitu berorientasi pelayanan secara prima kepada masyarakat, bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan, memberikan kinerja terbaiknya selama mengemban tugas, sangat peduli dengan staff/bawahannya dengan memberikan perhatian yang terkait dengan pekerjaan, menerapkan nilai loyal dengan berdedikasi tinggi demi kepentingan bangsa dan negara serta sudah mengabdikan di Kementerian ATR/BPN selama kurang lebih 33 tahun, juga termasuk PNS yang adaptif yaitu aktif menghadapi perubahan dan dapat menyesuaikan seperti menerapkan digitalisasi dalam pekerjaan, dan berkolaboratif yaitu bersedia bekerja sama untuk melaksanakan aktualisasi yang sedang dilaksanakan oleh peserta untuk hasil yang lebih baik.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi kegiatan

Kegiatan aktualisasi dilakukan setelah kegiatan seminar rancangan aktualisasi selesai dilaksanakan, yaitu selama 1 bulan terhitung mulai pada tanggal 19 Oktober 2022 sampai dengan 17 November 2022 yang dilaksanakan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Tujuan utama dari kegiatan aktualisasi adalah untuk menghabituisikan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan yang Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (Agenda II) serta Manajemen ASN dan *Smart ASN* (Agenda III).

Realisasi aktualisasi yang dilakukan penulis tidak sama dengan rancangan aktualisasi, karena ada beberapa penambahan salah satunya seperti penyebaran video harus dilaksanakan secara masif, maka penulis tidak hanya membagikan video ke group PPAT dan sosial media kantah namun di tayangkan juga di tv loket kantah dan tv loket mall pelayanan public grobogan. Realisasi kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Pelaksanaan pengecekan Sertipikat Elektronik melalui Video panduan di kantor pertanahan kabupaten grobogan” akan penulis uraikan capaian setiap output kegiatan dengan menyertakan bukti pendukung. berikut pencapaian output pada setiap kegiatan dan tahapan kegiatan:

- Kegiatan pertama, **Merancang isi video** di kegiatan pertama output nya adalah **Draf rancangan** Pada kegiatan pertama terdiri dari 5 tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut:

Tahapan kegiatan 1, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari rabu, 19 oktober 2022 yaitu konsultasi isu terpilih dengan mentor membahas isu terpilih yaitu belum optimal nya pelaksanaan pengecekan sertipikat elektronik di kantah kabupaten grobogan kemudian mentor memberi masukan dan saran.



gambar 3 1: foto pada saat konsultasi dengan mentor

Tahapan kegiatan 2, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari kamis, 20 oktober 2022 yaitu menelaah Petunjuk teknis no 3/junkis-HK.02/IV/2022 tentang pengecekan sertipikat elektronik dan SKPT elektronik , hasil rangkuman ada di link berikut

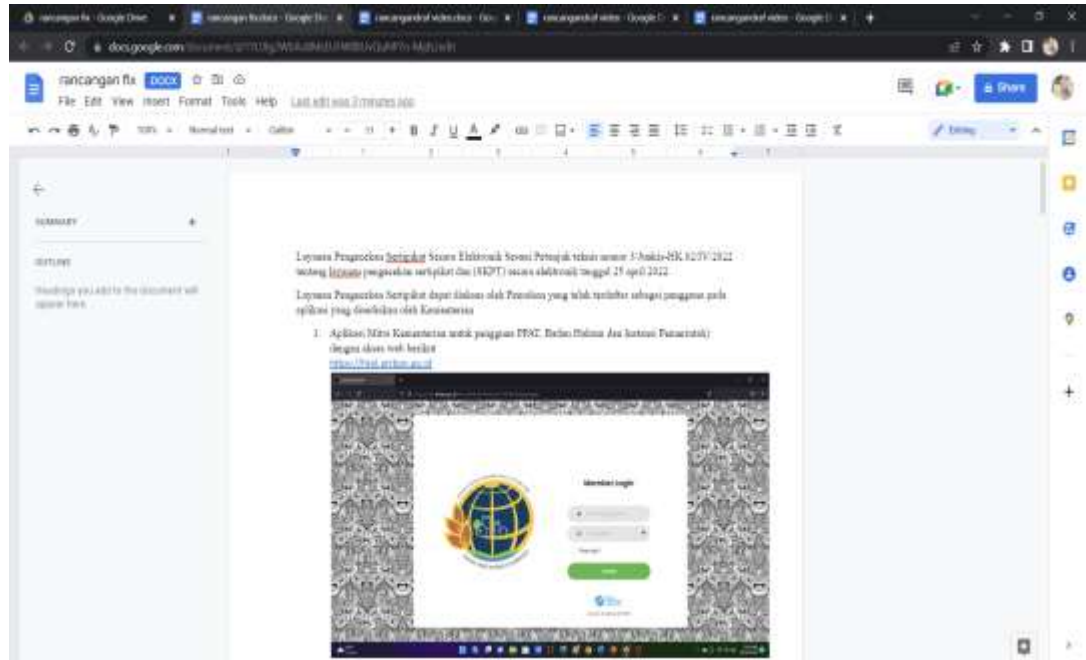
<https://docs.google.com/document/d/1VF8I1gateYZxQkgWTx89EVybFqls294h/edit?usp=sharing&oid=102115111433791715995&rtpof=true&sd=true>

Tahapan kegiatan 3, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jumat, 21 oktober 2022 yaitu mengaitkan isi draf rancangan dengan SOP sesuai dengan peraturan kepala BPN no 1 tahun 2010 tentang standar pelayanan dan pengaturan pertanahan dan SOP media sosial kintah kabupaten grobogan. Eviden ada di link drive berikut.

https://drive.google.com/drive/folders/1z6PthDONAiyS YDSXi0ZrusK3vsqw0a_D?usp=sharing

Tahapan kegiatan 4, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jumat, 21 oktober 2022 yaitu Menyusun Draf rancangan video, eviden draf rancangan ada di link berikut

<https://docs.google.com/document/d/1YL0fg2WbXoBMsEUFW8BUvQuNP7o-MjdL/edit?usp=sharing&oid=102115111433791715995&rtpof=true&sd=true>



gambar 3 2: foto screnshoot draf rancangan video.

Tahapan kegiatan 5, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jumat, 21 oktober 2022 yaitu melaporkan kegiatan pertama kepada mentor berikut foto eviden saat melaporkan kegiatan.



gambar 3 3: foto saat melaporkan kegiatan pertama kepada mentor.

- **Kegiatan kedua, pembuatan video** di kegiatan kedua output nya adalah **video panduan cek sertipikat elektronik**. Pada kegiatan kedua terdiri dari 5 tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut:

Tahapan kegiatan 1, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari senin, 24 oktober 2022 yaitu konsultasi dengan mentor hasil draf /rancangan yang sudah dibuat. Berikut eviden foto Bersama mentor pada saat melaporkan hasil kegiatan.



gambar 3 4: foto saat melaporkan hasil draf rancangan.

Tahapan kegiatan 2, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari selasa, 25 oktober 2022 yaitu Membuat storyboard & konsep video dari hasil draf /rancangan dengan aplikasi poowton. Berikut eviden foto pada saat melakukan kegiatan dan konsep video ada di draf rancangan file google drive berikut:

<https://docs.google.com/document/d/1YL0fg2WbXoBMsEUFW8BUvQuNP7o-MjdL/edit?usp=sharing&ouid=102115111433791715995&rtpof=true&sd=true>



gambar 3 5: foto saat melakukan kegiatan.

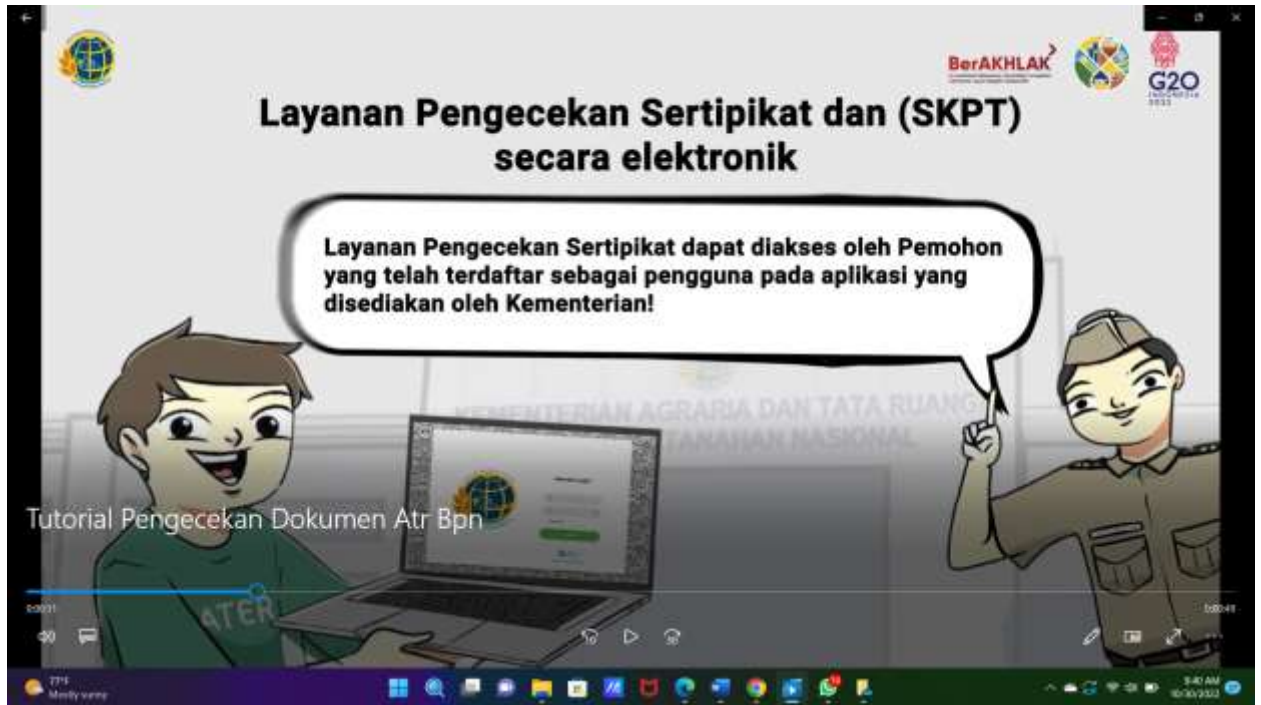
Tahapan kegiatan 3, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari rabu, 26 oktober 2022 yaitu membuat video di aplikasi web powtoon dari hasil rancangan video yang sudah di buat dan dikonsultasi kan dengan mentor pada hari hari sebelum nya berikut eviden pada saat melakukan kegiatan:



gambar 3 6: foto saat melakukan kegiatan.

Tahapan kegiatan 4, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari kamis, 27 oktober 2022 yaitu pembuatan video dan melakukan editing untuk finising video panduan cek sertipikat elektronik sesuai dengan peraturan, petunjuk teknis dan SOP layanan informasi sosial media kantah kabupaten grobogan. Eviden video panduan cek sertipikat elektronik ada dilink drive berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/1hs8bjvoJTk17rBZSE1MmKqLe8lcYT-ZM?usp=sharing>



gambar 3 7: foto screen shoot video panduan cek sertipikat

Tahapan kegiatan 5, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jumat, 28 oktober 2022 yaitu melaporkan kegiatan keseleruhan di minggu pertama dengan mentor, berikut eviden pada saat melaporkan kegiatan kepada mentor.



gambar 3 8: foto saat melaporkan kegiatan kepada mentor.

- **Kegiatan ketiga**, di kegiatan ketiga **melakukan Koordinasi** terkait isi video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el dengan humas kantah kab grobogan, penayangan video di loket MPP dan membagikan video di group PPAT. output nya adalah **Hasil final video** panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el, syarat

administrasi layanan cek sertipikat-el, penayangan video di TV loket MPP dan membagikan video di group PPAT Pada kegiatan ketiga terdiri dari 5 tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut:

Tahapan kegiatan 1, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin, 31 oktober 2022 yaitu konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video berikut adalah Eviden foto pada saat melakukan konsultasi.

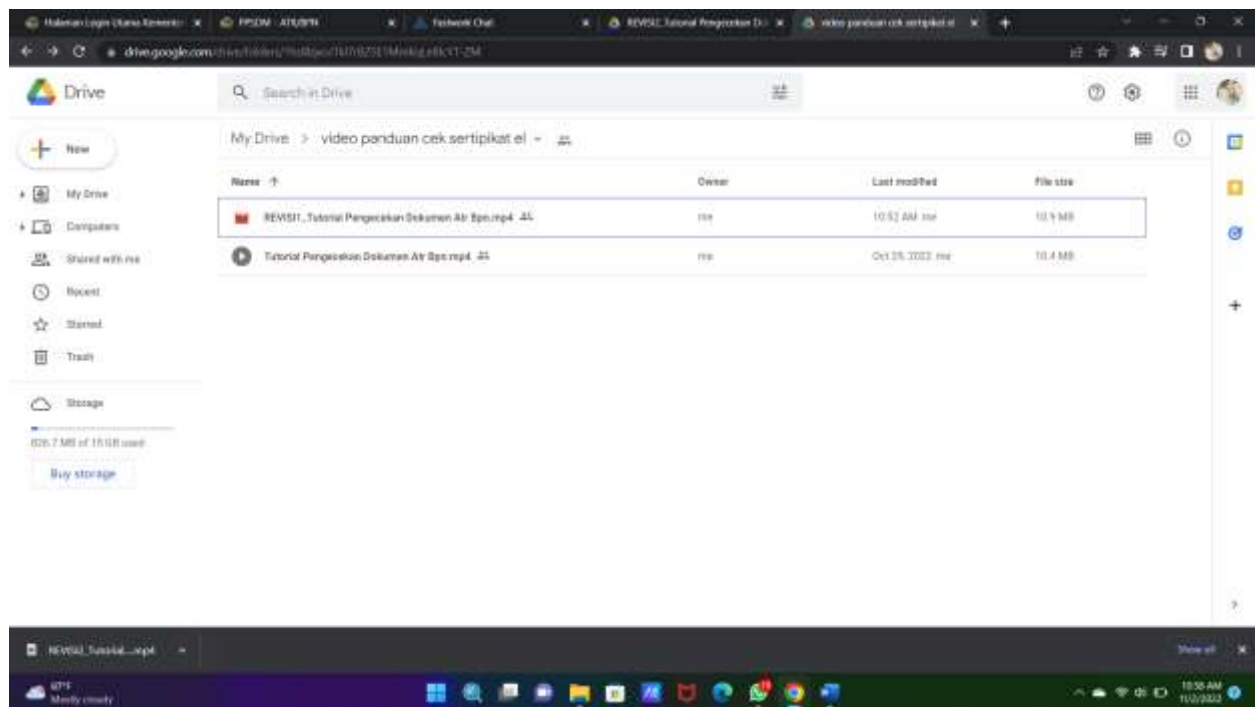


gambar 3 9: foto saat konsultasi.

Tahapan kegiatan 2, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa, 1 November 2022 yaitu melakukan revisi terhadap video panduan cek sertipikat elektronik, karena ada ketidaksesuaian isi setelah di koordinasikan dengan humas dan kasubag Tata Usaha, penambahan dasar hukum dan Peraturan yang harus di cantumkan di dalam video. Peraturan kepala BPN No 1 Tahun 2010

Tentang standar pelayanan dan pengaturan pertanahan, peraturan pemerintah No 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah, Peraturan pemerintah Nomor 128 tahun 2015 jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kementerian ATR/BPN. Eviden revisi pertama video panduan cek sertipikat elektronik ada di link berikut

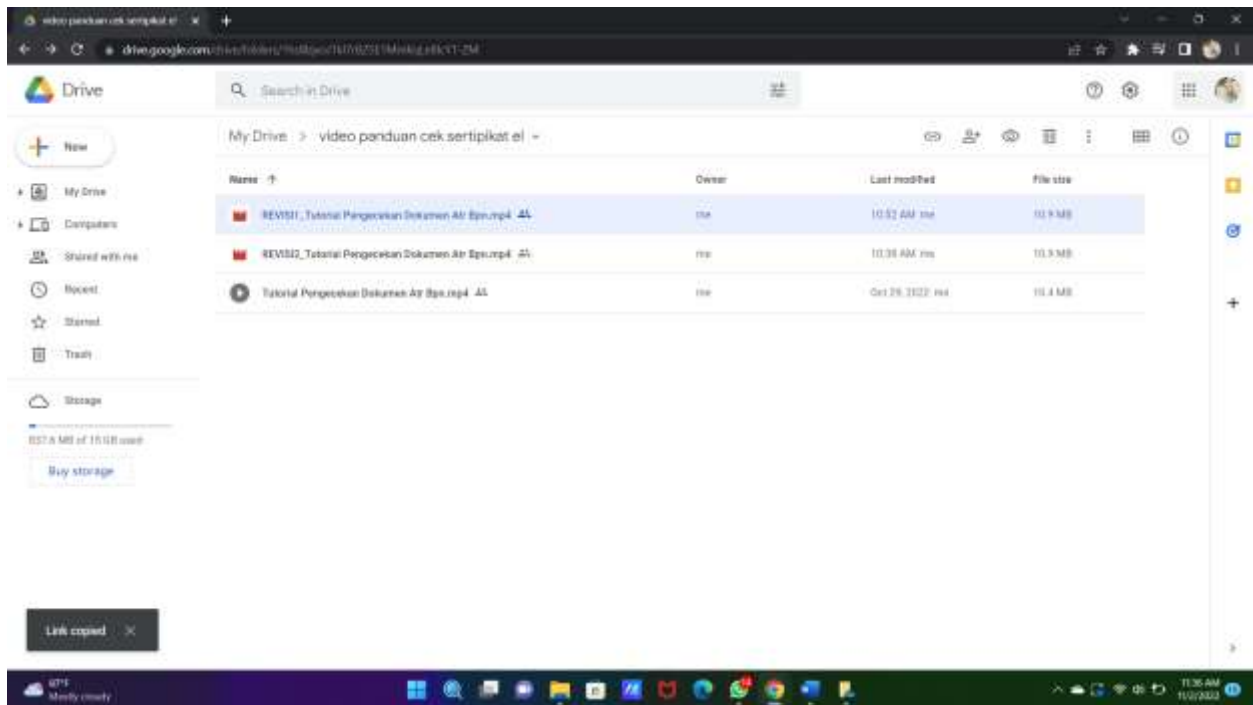
<https://drive.google.com/file/d/1rxg2bvjmbmjoRAgnzdRoJS-iAjCqagp/view?usp=sharing>



gambar 3 10: foto screnshoot video yang ada di link drive.

Tahapan kegiatan 3, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu, 2 November 2022 yaitu melakukan editing video agar hasil video lebih maksimal. Setelah Mendapat masukan dari mentor dan rekan kerja di kantor pertanahan kabupaten grobogan, saya melakukan penambahan animasi yang sesuai dengan SOP kantah dan juga memperpanjang durasi di poin-poin persyaratan berkas. Eviden revisi ke-2 video panduan cek sertipikat elektronik ada di link berikut:

<https://drive.google.com/file/d/1rxg2bvjmbmjoRAgnzdRoJS-iAjCqagp/view?usp=sharing>



gambar 3 11: foto screnshoot video yang ada di link drive.

Tahapan kegiatan 4, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari kamis, 3 November 2022 yaitu mengkonsultasikan hasil video revisi terakhir dengan bagian Humas kantor pertanahan kabupaten grobogan, menunjukkan hasil editing video dan penayangan video panduan cek sertipikat elektronik di tv loket MPP/mal pelayanan public kabupaten grobogan. Berikut bukti eviden tahapan kegiatan ke-4:



gambar 3 12: foto pada saat konsultasi dengan bapak slamet bagian humas kantor pertanahan kabupaten grobogan



gambar 3 13: penayangan video panduan cek sertipikat elektronik di tv loket MPP/ mall pelayanan publik kabupaten

Tahapan kegiatan 5, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jumat, 4 November 2022 yaitu melaporkan kegiatan kepada mentor melalui chat whatsapp karena bapak Zaenal Arifin, A.Ptnh selaku mentor sedang perjalanan dinas di luar kota. Meminta izin supaya video panduan cek sertipikat elektronik bisa di bagikan di whatsapp group PPAT, kemudian setelah mendapat izin, saya menghubungi admin group PPAT dan membagikan video di group PPAT. Berikut eviden tahapan kegiatan ke-3



gambar 3 14: foto screenshot percakapan chat whatsapp dengan bapak Zaenal Arifin, A.Ptnh. selaku mentor



gambar 3 15: foto screenshoot WA group PPAT bukti telah membagikan video.

- **Kegiatan keempat**, di kegiatan keempat yaitu **membagikan video** untuk penayangan di tv loket, Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dan mengklasifikasikan berkas tunggakan berdasarkan lama nya durasi berkas permohonan, melakukan konfirmasi dengan pemohon dan meyelesaikan proses cek sertipikat-el output nya adalah **penayangan video** di tv loket kantah dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dan **Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan** Pada kegiatan ketiga terdiri dari 5 tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut:

Tahapan kegiatan 1, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin, 7 November 2022 yaitu penayangan video di loket tv kantah dan sosial media resmi kantah. Berikut eviden nya



gambar 3 16: foto penayangan video di loket kantah.

← Postingan

bisa urus sertipikat sendiri tanpa perantara l...
selengkapnya

3 jam yang lalu



kantahkabgrobogan
BPN Purwodadi



Disukai oleh **triru_** dan **14 lainnya**

kantahkabgrobogan Hai #sobATRBPN , Layanan pengecekan sertipikat dapat di akses pemo...
selengkapnya

Lihat semua 3 komentar

triru_ Terima kasih informasinya.. sangat bermanfaat 🙏

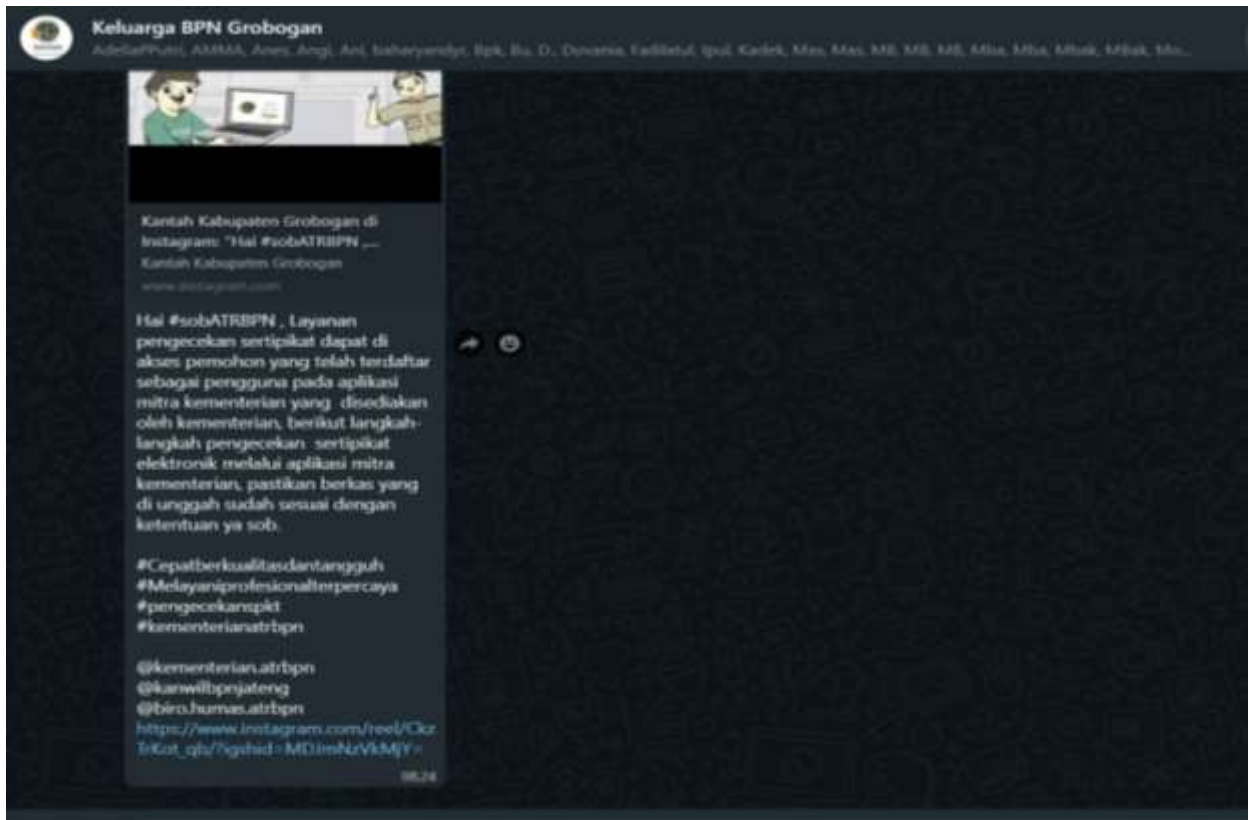


m.az.fikri Sangat mempermudah masyarakat. Terimakasih informasinya



3 jam yang lalu

gambar 3 17: foto screnshoot posting an di instagram kantah Kab. Grobogan.



gambar 3 18: foto screnshoot bukti pembagian di wa group kantah kab. Grobogan



PANDUAN CEK SERTIPIKAT ELEKTRONIK

1 x ditonton 2 jam lalu #sobATRBPN #Cepatberku...lainnya



KantahKabupatenGrobog... 119

Subscribe



0



Bagikan



Download



Komentar



Tambahkan komentar...



Saksi Ceritakan Kronologi Ferdy Sambo Cs di Swab Jelang Brigadir Yosua Dieks...

KOMPACTV... 00:00 ditonton... 3... 1000... 1000...

gambar 3 19; foto screnshoot bukti membagikan di youtube kantah Kab. Grobogan



gambar 3 20: foto screnshoot posting di twitter kantah kantah Kab. Grobogan

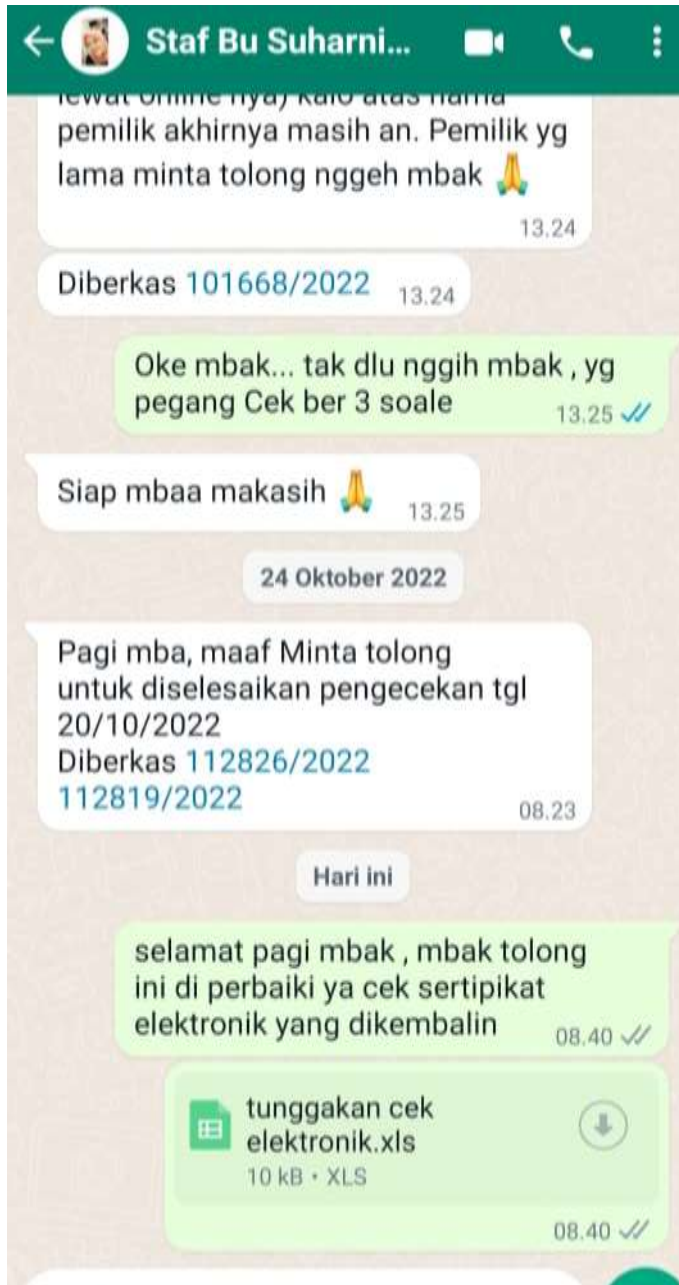


gambar 3 21: foto screnshoot posting di facebook kantah kantah Kab. Grobogan.

Tahapan kegiatan 2, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa, 8 November 2022 yaitu. mengekport exel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat elektronik di ht-pelaksana dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan dan berdasar nama pemohon eviden ada di link berikut:

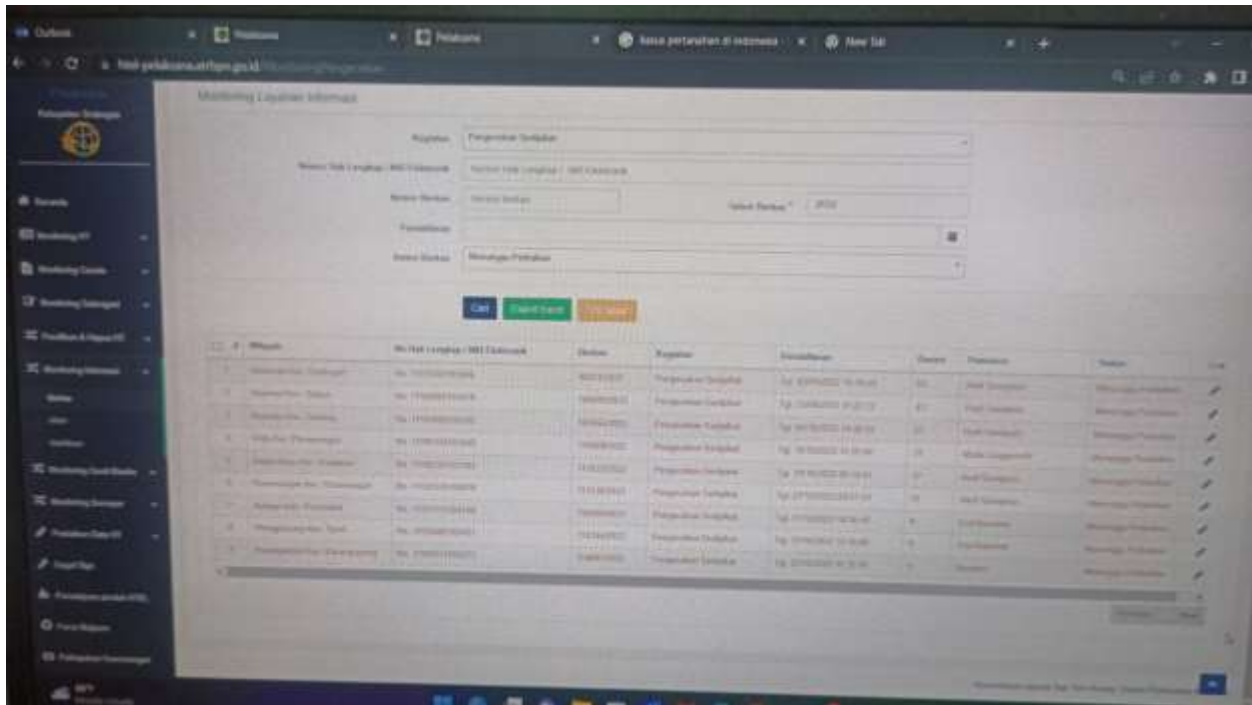
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pKqJ8xsxeSZw5EShEHLgi1CTNDn14GEO/edit?usp=share_link&oid=102115111433791715995&rtpof=true&sd=true

Tahapan kegiatan 3, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu, 9 November 2022 yaitu. menghubungi pemohon melakukan konfirmasi terkait penolakan berkas cek sertipikat elektronik berikut salah satu bukti chat dengan staf notaris.



gambar 3 22: foto bukti screen shoot chat dengan staf notaris.

Tahapan kegiatan 4, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis, 10 November 2022 yaitu. penyelesaian cek sertipikat elektronik yang sudah di perbaiki oleh pemohon melalui aplikasi HT-el pelaksana. Berikut eviden saat melakukan kegiatan.



gambar 3 23: foto screnshoot pada saat monitoring dan penyelesaian cek el di ht-el pelaksana.
Tahapan kegiatan 5, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 11 November 2022 yaitu melaporkan kegiatan kepada mentor, bukti pada saat melaporkan kegiatan adalah sebagai berikut

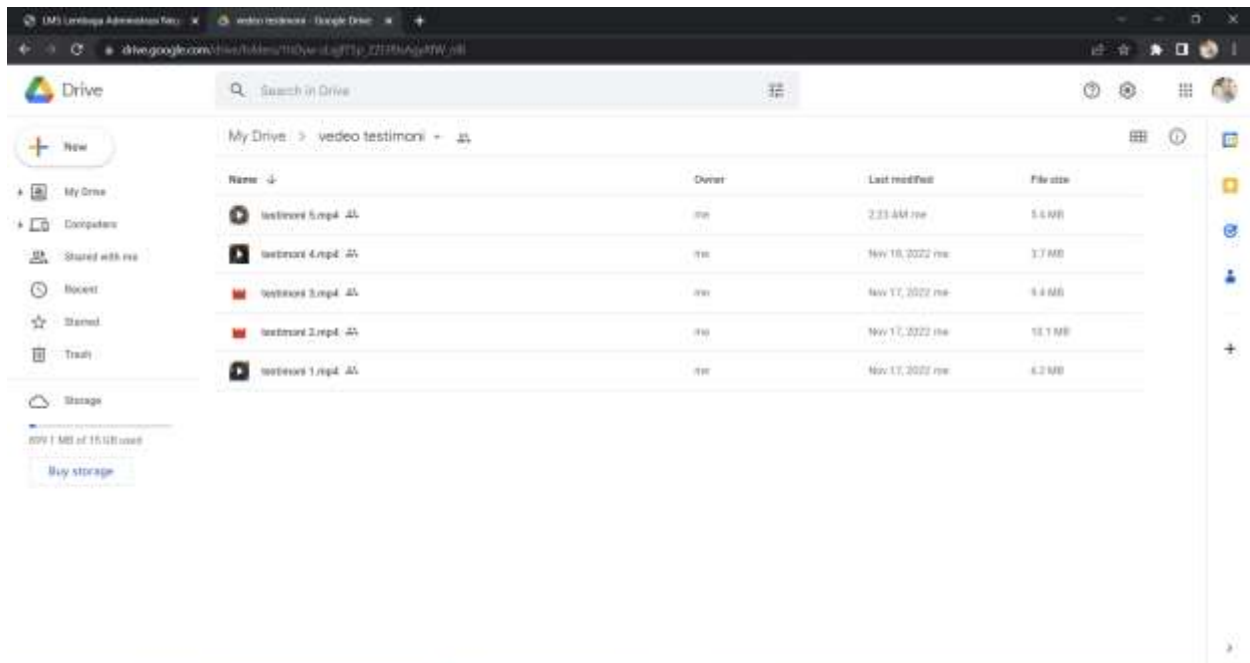


gambar 3 24: foto pada saat melaporkan kegiatan kepada mentor.

Kegiatan kelima, di kegiatan kelima yaitu Meminta testimoni video panduan cek sertipikat elektronik dan monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik. output dari kegiatan ini adalah Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kabupaten Grobogan, Pada kegiatan kelima terdiri dari 5 tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut:

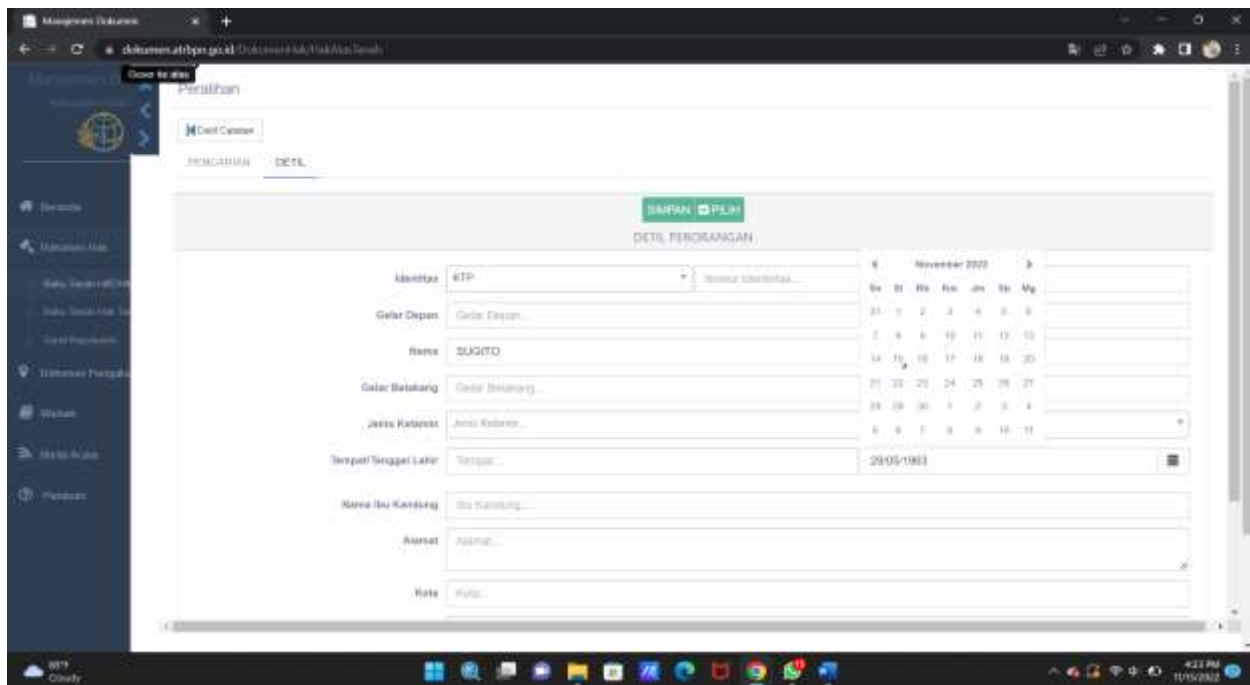
Tahapan kegiatan 1, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Senin, 14 November 2022 yaitu meminta testimoni video panduan cek sertipikat kepada atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik dan pemohon (staf PPAT). Eviden video testimoni Ada di link drive berikut:

https://drive.google.com/drive/folders/1hDyw-sLxjffT5p_ZZI3f9sAgyRfW_olB?usp=sharing



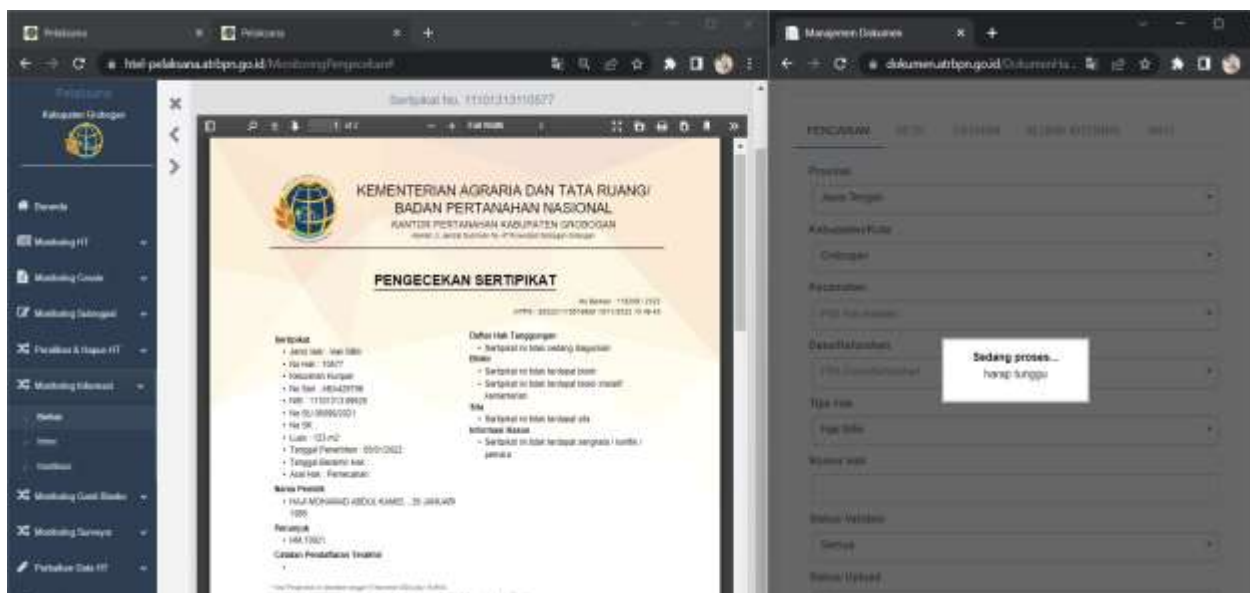
gambar 3 25: foto screenshoot link drive video testimoni

Tahapan kegiatan 2, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa, 15 November 2022 yaitu monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik di ht- el pelaksana. Berikut eviden pelaksanaan kegiatan



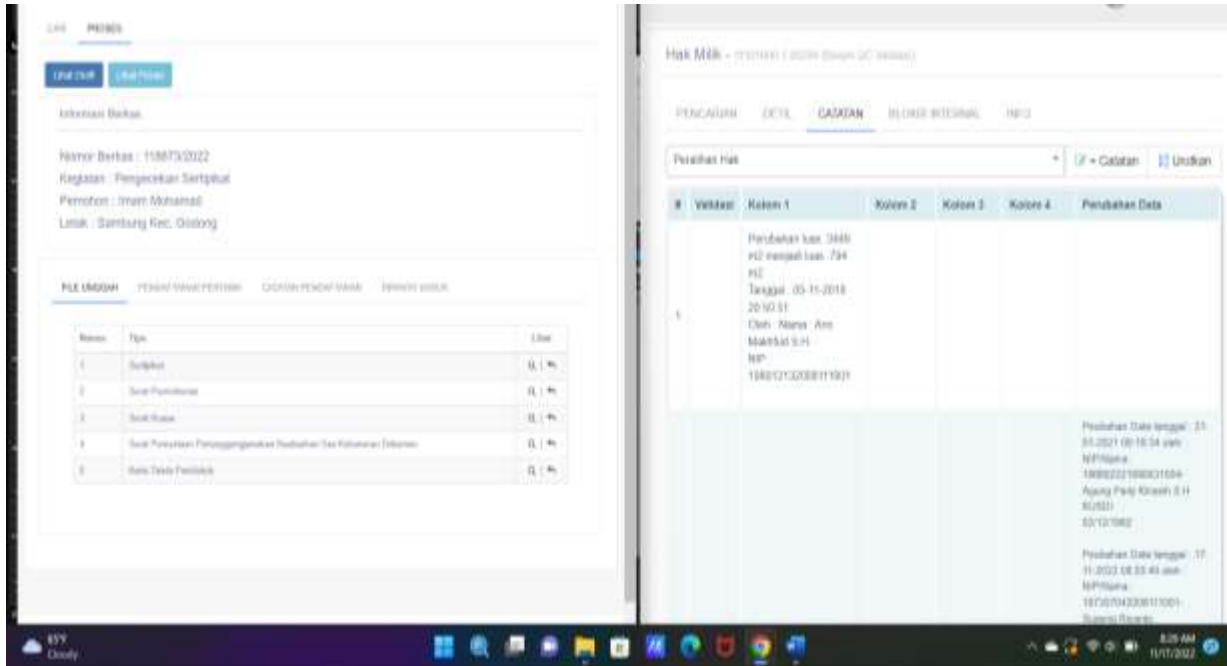
gambar 3 26: foto screen shoot saat melaksanakan kegiatan

Tahapan kegiatan 3, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu, 16 November 2022 yaitu monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik di ht- el pelaksana. Berikut eviden pelaksanaan kegiatan



gambar 3 27: foto screen shoot saat melaksanakan kegiatan.

Tahapan kegiatan 4, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari kamis, 17 November 2022 yaitu monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik di ht- el pelaksana kemudian menyajikan statistic layanan cek sertipikat elektronik bulan oktober dan November 2022 dan melaporkan kegiatan minggu ke-4 kepada mentor. Berikut eviden pelaksanaan kegiatan



gambar 3 28: foto screen shoot saat melaksanakan kegiatan.

htel-statistik.atrbpn.go.id/Informasi/KinerjaPengecekan

Statistik Layanan Elektronik Kabupaten Gresik

Tahun: 2022 Bulan: Oktober Peringkat Karirah: Peringkat Karirah

No.	Kantor	Berkas Masuk	Ditanggapi	Pemah Ditanggapi	Berkas Aktif Melalui SPOPP	Berkas Aktif Sesuai SPOPP	Berkas Selesai Melalui SPOPP	Berkas Selesai Sesuai SPOPP	Tunggakan Sebelumnya
1	Kab. Blitar	2.662	0	274	0	0	23	2.629	0
2	Kab. Sukoharjo	2.516	0	146	0	0	3	2.507	0
3	Kab. Karanganyar	2.674	0	103	0	0	8	2.666	0
4	Kab. Pati	2.375	0	138	0	0	48	2.329	0
5	Kab. Kendal	2.195	0	337	0	0	285	1.910	0
6	Kab. Semarang	1.688	0	136	0	0	1	1.687	0
7	Kab. Tegal	1.454	0	15	0	0	27	1.427	0
8	Kab. Cilacap	1.605	0	176	0	0	33	972	0
9	Kab. Wonorejo	1.184	0	340	0	0	58	1.046	0
10	Kab. Rembang	627	0	68	0	0	237	420	0
11	Kota Salatiga	686	0	77	0	0	89	577	0
12	Kota Tegal	570	0	29	0	0	3	567	0
13	Kota Magelang	122	0	63	0	0	9	113	0
14	Kota Semarang	4.880	0	663	0	0	1.358	2.644	3
15	Kab. Boyolali	2.700	25	444	26	0	403	2.352	11
16	Kab. Sragen	2.638	49	590	49	0	1.534	1.075	32
17	Kab. Demak	1.880	3	126	3	0	184	1.797	0
18	Kab. Kudus	1.424	0	27	0	0	379	1.045	1
19	Kab. Gresik	1.410	1	140	1	3	154	1.327	2
20	Kab. Banyuwangi	1.420	4	276	4	0	86	1.336	16
21	Kab. Brebes	1.340	16	208	81	0	892	815	23

gambar 3 29: foto screen shoot statistic layanan cek sertipikat elektronik bulan oktober 2022

htf-statistik.kabipn.go.id/Informasi/KinerjaPengecekan

Tahun: 2022 Bulan: November Peringkat Kantah Peringkat Karwil

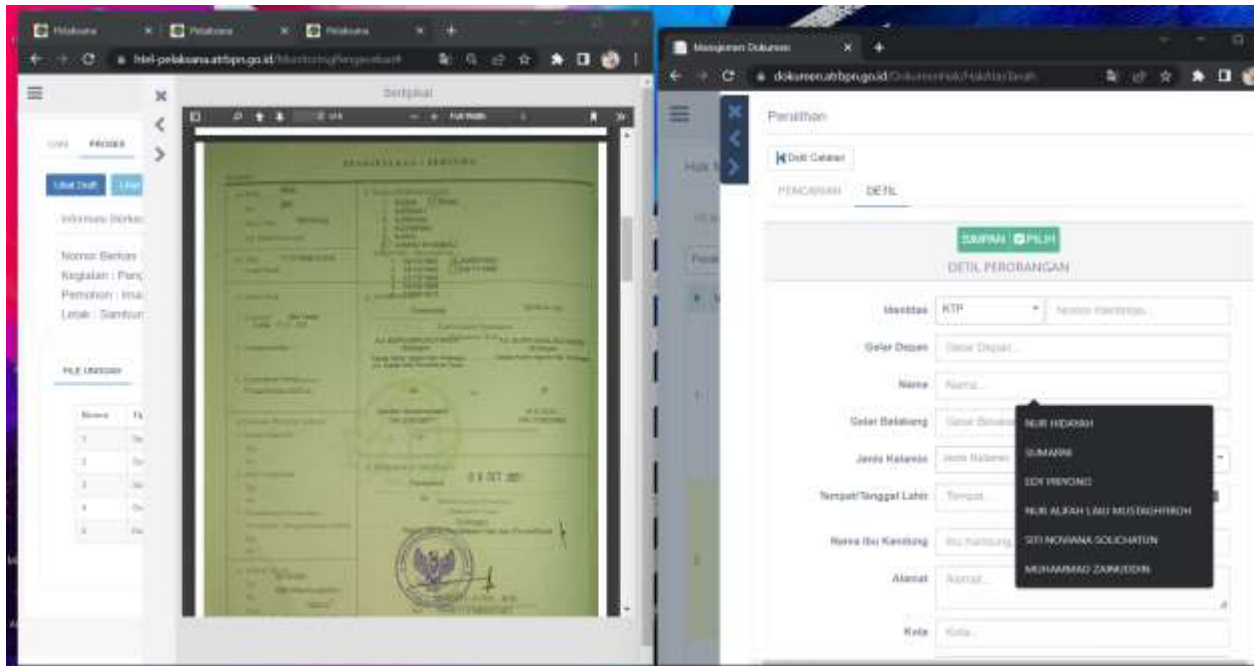
No.	Kantor	Berkas Masuk	Ditanggguhkan	Pernah Ditanggguhkan	Berkas Aktif Melebihi SPOPP	Berkas Aktif Sesuai SPOPP	Berkas Selesai Melebihi SPOPP	Berkas Selesai Sesuai SPOPP	Tunggakan Sebelumnya
1	Kab. Cilacap	3.082	0	568	0	0	272	2.010	0
2	Kab. Sukoharjo	3.085	0	345	0	0	57	3.008	0
3	Kab. Karanganyar	2.914	0	165	0	0	8	2.906	0
4	Kab. Pati	2.426	0	442	0	0	305	2.031	0
5	Kab. Ogan	2.001	0	98	0	0	1.151	850	0
6	Kab. Semarang	1.678	0	362	0	0	649	1.029	0
7	Kab. Kendal	2.057	0	345	0	0	203	1.734	0
8	Kab. Kudus	1.723	0	86	0	0	320	1.395	0
9	Kab. Tegal	1.548	0	30	0	0	48	1.600	0
10	Kab. Cembongan	1.656	0	120	0	0	12	1.594	0
11	Kab. Batang	1.229	0	106	0	0	694	535	0
12	Kab. Jepara	1.238	0	66	0	0	42	1.186	0
13	Kab.	1.086	0	293	0	0	280	816	0

gambar 3 30: foto screen shoot statistic layanan cek sertipikat elektronik bulan November 2022



gambar 3 31: foto pada saat melaporkan kegiatan kepada mentor.

Tahapan kegiatan 5, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada hari jumat, 18 November 2022 yaitu Saya mengawali kegiatan hari ini dengan melakukan monitoring dan penyelesaian cek sertipikat elektronik di HT-el pelaksana. Kemudian Menemui bagian IT kantah untuk meminta hasil survey IKM bulan oktober dan November 2022. Berikut eviden pelaksanaan kegiatan



gambar 3 32: foto screenshot pada saat melakukan kegiatan

TABEL 3 1: tabel laporan CSMS CASE SURVEY MANAGEMENT SYSTEM bulan oktober 2022

No	Variabel	Indeks	Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1.	Informasi	15.75/17.50	22	44	0	0
2.	Persyaratan	15.63/17.50	19	47	0	0
3.	Prosedur/Alur	15.59/17.50	18	48	0	0
4.	Waktu Penyelesaian	15.47/17.50	15	51	0	0
5.	Tarif/Biaya	15.55/17.50	17	49	0	0
6.	Sasaran Prasarana	15.55/17.50	17	49	0	0
7.	Respon	15.55/17.50	17	49	0	0
8.	Konsultasi dan Pengaduan	15.55/17.50	17	49	0	0
	Nilai Indeks	15.58/17.50				

	Jumlah Responder	66				
--	------------------	----	--	--	--	--

TABEL 3 2: Tabel Laporan CSMS CASE SURVEY MANAGEMENT SYSTEM Tanggal 01 november s.d. 14 November tahun 2022

No	Variabel	Indeks	Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1.	Informasi	15.38/17.50	4	17	0	0
2.	Persyaratan	15.25/17.50	3	18	0	0
3.	Prosedur/Alur	15.25/17.50	3	18	0	0
4.	Waktu Penyelesaian	15.13/17.50	2	19	0	0
5.	Tarif/Biaya	15.25/17.50	3	18	0	0
6.	Sasaran Prasarana	15 /17.50	4	17	0	0
7.	Respon	15.38/17.50	4	17	0	0
8.	Konsultasi dan Pengaduan	15.25/17.50	3	18	0	0
	Nilai Indeks	15.23/17.50				
	Jumlah Responder	21				

1. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda II

Pelaksanaan kegiatan 1 sampai 5 aktualisasi dan tercapainya seluruh target output yang telah dirancang sebelumnya, dilaksanakan dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu juga kontribusi output kegiatan terhadap visi misi serta penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Rincian aktualisasi nilai-nilai terhadap kegiatan yaitu:

Kegiatan pertama, Merancang isi video

TABEL 3 3: pelaksanaan Nilai agenda II pada kegiatan pertama

Tahapan kegiatan	Aktualisai Nilai agenda II	Output kegiatan	Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1. Konsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih.	<p>-Berorientasi Pelayanan: Saya telah menemui mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapi.</p> <p>-Akuntabel: Saya telah menyampaikan gagasan dengan jujur dan transparan</p> <p>-Kompeten: Saya telah encatat semua masukan yang diberikan mentor</p> <p>-Harmonis: Saya telah emilih waktu konsultasi yang tidak menggagu kondisi lingkungan kerja supaya rekan kerja tidak terganggu</p>	draf /rancangan isi video	<p>rancangan pembuatan video panduan cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan sesuai Penataan Ruang Dan Pengelolaan</p>	<p>Dengan melakukan mempelajari aturan-aturan kementerian BPN akan Melayani: memaksimalkan pelayanan pertanahan karena lebih paham dengan regulasi yang ada. Professional: mengetahui apa yang harus dilakukan dan tidak melakukan hal yang bukan</p>

	<p>-Loyal: Saya telah melaksanakan saran dan masukan dari mentor</p> <p>-Adaptif: Saya telah menyesuaikan gagasan atau ide saya dengan perubahan yang disarankan mentor</p> <p>-Kolaboratif: Saya menerima saran dan masukan dari mentor agar hasil maksimal</p>		<p>Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia.</p>	<p>kewenangannya.</p> <p>Terpercaya: mengetahui dan paham yang dikerjakan menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja insan bpn.</p>
<p>2. Merangkum isi Peraturan dan petunjuk teknis</p>	<p>-Berorientasi Pelayanan: melakukan tahap persiapan rancangan pembuatan video saya berperinsip untuk harus memahami dan memnuhi kebutuhan masyarakat demi kepuasan masyarakat.</p> <p>-Kompeten: saya Merangkum peraturan dan petunjuk teknis dengan hati-hati supaya dapat hasil yang terbaik</p> <p>-Loyal: memberikan waktu saya untuk melakukan kegiatan ini supaya mendapat hasil yang maksimal.</p>			

<p>3. mencari SOP informasi pelayanan pertanahan kantah.</p>	<p>-adaptif: saya Mencari SOP informasi pelayanan pertanahan lalu di kaitakan dengan rancangan isi video hal ini merupakan bentuk inovasi dan krativitas yaitu merubah informasi tertulis menjadi digital.</p> <p>-Akuntabel: saya menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video dengan cermat agar meminimalisir kesalahan sebagai wujud aktualisasi.</p> <p>-kompeten: saya menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video dengan cermat.</p> <p>Loyal : dalam melakukan kegiatan ini penulis melakukan nya dengan ikhlas dan sungguh-sungguh.</p>			
<p>4. Menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video</p>	<p>-adaptif: mengkaitakan SOP informasi pelayanan pertanahan lalu dengan rancangan isi video hal ini merupakan bentuk inovasi dan krativitas. yaitu merubah informasi tertulis menjadi digital.</p>			

	<p>-Akuntabel: menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video dengan cermat agar meminimalisir kesalahan</p> <p>loyal: memberikan waktu saya untuk melakukan kegiatan ini supaya mendapat hasil yang maksimal.</p>			
5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.	<p>-Harmonis: saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor.</p> <p>-Kolaboratif: saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai.</p> <p>-Loyal: saya Bersama mentor berdiskusi memberikan waktu untuk memikirkan hasil terbaik.</p> <p>-BerorientasiPelayanan: dalam mengambil keputusan selalu folus terhadap hasil yang nanti akan memberikan kemudahan dan kenyamanan masyarakat.</p>			

Kegiatan kedua, **Pembuatan video**

TABEL 3 4: pelaksanaan Nilai agenda II pada kegiatan kedua

Tahapan kegiatan	Aktualisasi Nilai agenda II	Output kegiatan	Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Organisasi Nilai
1. Konsultasi dengan mentor terkait isi video	<p>-Berorientasi Pelayanan: Saya telah menemui mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapi.</p> <p>-Akuntabel: Saya telah menyampaikan gagasan dengan jujur dan transparan</p> <p>-Kompeten: Saya telah encatat semua masukan yang diberikan mentor</p> <p>-Harmonis: Saya telah emilih waktu konsultasi yang tidak menggagu kondisi lingkungan kerja supaya rekan kerja tidak terganggu</p> <p>-Loyal: Saya telah melaksanakan saran dan masukan dari mentor</p> <p>-Adaptif: Saya telah menyesuaikan gagasan atau ide saya dengan perubahan yang disarankan mentor</p>	Video panduan cek sertipikat elektronik.	Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan berstandart dunia.	Dengan melakukan kegiatan pembuatan video akan Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan. Professional: memudahkan masyarakat dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan. Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi

	<p>-Kolaboratif: Saya menerima saran dan masukan dari mentor agar hasil maksimal</p>			
2. Proses pembuatan video	<p>-Adaptif: Saya mengembangkan kreativitas dengan membuat inovasi dalam pembuatan video.</p> <p>Kompeten: dalam membuat video saya berusaha melakukan yang terbaik.</p> <p>-Loyal: saya meluangkan waktu lebih banyak untuk pembuatan video</p> <p>-Berorientasi pelayanan: dalam pembuatan video selalu focus pada hasil yang memahami kebutuhan pemohon.</p>			
3. Membuat storyboard & konsep video.	<p>-Akuntabel: saya memilah persyaratan pelayanan administrasi untuk di tampilkan di video dengan cermat agar hasil video bisa dipertanggungjawabkan.</p> <p>-Kompeten: dalam membuat video saya berusaha melakukan yang terbaik.</p>			

	<p>-berorientasi pelayanan: dalam pembuatan video selalu focus pada hasil yang memahami kebutuhan pemohon.</p> <p>-Loyal: saya memilah persyaratan pelayanan administrasi untuk di tampilkan di video dengan cermat</p>			
4. Mengolah video.	<p>-Harmonis: pembuatan video dengan meminta pendapat teman.</p> <p>-kolaboratif saya meminta pendapat teman kemudian menerima pendapat.</p> <p>-Loyal: saya Melakukan perbaikan video.</p> <p>-berorientasi pelayanan: Melakukan perbaikan video demi kepuasan masyarakat</p> <p>kompeten: dalam pembuatan video menerapkan prinsip teliti.</p>			
5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.	<p>-Harmonis:saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor sebagai</p>			

	<p>-Loyal: saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama.</p> <p>-Kolaboratif: saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai.</p> <p>-Berorientasi Pelayanan: dalam mengambil keputusan selalu fokus terhadap hasil yang nanti akan memberikan kemudahan dan kenyamanan masyarakat.</p>			
--	--	--	--	--

Kegiatan ketiga, Koordinasi terkait isi video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el dengan humas kantah kab grobogan, penayangan video di loket MPP dan membagikan video di group PPAT

TABEL 3 5: pelaksanaan Nilai agenda II pada kegiatan ketiga

Tahapan kegiatan	Aktualisasi Nilai agenda II	Output kegiatan	Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1. konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video.	-Berorientasi Pelayanan: berkonsultasi dengan Humas kantah dan kasubag TU	Hasil final video panduan cek Sertipikat	Dengan adanya media informasi berupa video yang	Dengan Melakukan penyempurnaan pembuatan video

	<p>menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video, tujuannya adalah demi kepentingan dan kebaikan Bersama</p> <p>-Akuntabel: Saya telah menyampaikan gagasan dengan jujur dan transparan</p> <p>-Kompeten: Saya telah mencatat semua masukan yang diberikan.</p> <p>-Harmonis: Saya telah memilih waktu konsultasi yang tidak menggangu kondisi lingkungan kerja supaya rekan kerja tidak terganggu</p> <p>-Loyal: Saya telah melaksanakan saran dan masukan dari humas dan kasubag TU</p> <p>-Adaptif: Saya telah menyesuaikan gagasan atau ide saya dengan perubahan yang</p>	<p>elektronik, Penayangan video di tv loket MPP dan membagikan video di group PPAT.</p>	<p>memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian</p>	<p>kemudian juga membagikan video pada masyarakat dan PPAT maka akan Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan. Professional: memudahkan pemohon dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan. Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi</p>
--	--	---	--	--

	<p>disarankan (Penambahan peraturan dalam video)</p> <p>-Kolaboratif: Saya menerima saran dan masukan dari humas dan kasubag TU agar hasil maksimal.</p>		Berlandaskan Gotong Royong.	
2. melakukan revisi terhadap ketidaksesuain isi video	<p>-Loyal: saya melakukan revisi terhadap isi video.</p> <p>-Harmonis: saya melakukan revisi terhadap isi video berdasar dari masukan kasubag TU dibantu tim humas.</p> <p>-Kolaboratif: saya melakukan revisi di bantu tim humas.</p> <p>-Kompeten: melakukan kegiatan revisi video dengan hati hati demi kualitas terbaik.</p> <p>-berorientasi pelayanan: melakukan revisi video dengan tujuan memberikan kualitas terbaik.</p>			
3.melakukan editing video agar lebih maksimal	<p>-Loyal: saya melakukan editing video.</p>			

	<p>-Harmonis: saya melakukan editing video berdasar dari masukan kasubag TU dibantu tim humas.</p> <p>-Kolaboratif: saya melakukan editing di bantu teman.</p> <p>-Kompeten: melakukan kegiatan editing video dengan hati hati demi kualitas terbaik.</p> <p>-berorientasi pelayanan: melakukan editing video dengan tujuan memberikan kualitas terbaik.</p>			
<p>4. mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video dan penayangan video di tv loket MPP.</p>	<p>-Kolaboratif: berkonsultasi dengan Humas kantah dan kasubag TU untuk penayangan video</p> <p>-Akuntabel: Saya menyampaikan hasil video dengan jujur apa adanya.</p> <p>-Kompeten: Saya telah menyampaikan hasil karya dengan sopan kepada atasan.</p>			

	<p>-Harmonis: Saya Bersama-sama dengan bapak slam humas TU untuk melakukan penayangan</p> <p>-Loyal: meluangkan waktu untuk Saya melakukan kegiatan ini</p> <p>-Adaptif: saya melakukan penayangan video di loket tv kintah yang belum pernah dilakukan sebelum nya.</p> <p>-berorientasi pelayanan: pemutaran video di tv loket MPP dengan tujuan memudahkan pemohon dalam informasi menyiapkan kelengkapan berkas</p>			
<p>5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dan membagikan video ke group PPAT.</p>	<p>-Harmonis: saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor.</p> <p>-Kolaboratif: saya bersama mentor berdiskusi untuk</p>			

	<p>kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai.</p> <p>-Loyal: saya Bersama mentor berdiskusi memberikan waktu untuk memikirkan hasil terbaik</p> <p>-Berorientasi Pelayanan: membagikan video ke group PPAT wujud aktualisasi</p> <p>-Kompeten: melaksanakan kegiatan ini dengan baik agar hasil maksimal.</p>			
--	---	--	--	--

Kegiatan keempat, membagikan video untuk penayangan di tv loket dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, mengklasifikasikan berkas tunggakan berdasarkan lama nya durasi berkas permohonan, melakukan konfirmasi dengan pemohon dan menyelesaikan proses cek sertipikat-el.

TABEL 3 6 pelaksanaan Nilai agenda II pada kegiatan keempat

Tahapan kegiatan	Aktualisasi Nilai agenda II	Output kegiatan	Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1. penayangan video di loket tv kantah dan sosial media resmi kantah.	-Kolaboratif: berkonsultasi dengan Humas kantah untuk	-penayangan video di tv loket kantah dan	Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat	Dengan membagikan video pada TV loket kantah dan sosial

	<p>penanyangan video di sosial media kantah</p> <p>-Akuntabel: membagikan video ke masyarakat luas</p> <p>-Kompeten: saat membuat caption untuk sosmed dengan hati hati dan teliti.</p> <p>-Harmonis: Saya Bersama-sama dengan humas saling menolong untuk melakukan penanyangan video.</p> <p>-Loyal: meluangkan waktu untuk Saya melakukan kegiatan ini</p> <p>-berorientasi pelayanan: pemutaran video di tv loket MPP dengan tujuan memudahkan pemohon dalam informasi menyiapkan kelengkapan berkas</p>	<p>Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan</p> <p>-Menaikkan statistik layanan cek sertifikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan</p>	<p>Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertifikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian</p>	<p>media resmi kantah maka akan</p> <p>Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.</p> <p>Professional: memudahkan pemohon dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.</p> <p>Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.</p>
--	---	--	---	---

			Berlandaskan Gotong Royong.	
2.mengekport tunggalan permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggalan.	exel berkas	<p>-Kompeten: saya mengekport exel tunggalan berkas permohonan cek sertipikat-el di ht el pelaksana.</p> <p>-Adaptif: saya mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el bedasar lama tunggalan dan nama pemohon.</p> <p>-Loyal: saya melakukan kegiatan ini dengan waktu lebih banyak.</p> <p>-berorientasi pelayanan: saya melakukan kegiatan ini untuk terselesaikan nya tunggalan untuk mempercepat layanan pertanahan.</p>		
3.menghubungi pemohon dengan melakukan konfirmasi terkait penolakan		<p>-berorientasi pelayanan: menghubungi pemohon dan melakukan konfirmasi terkait penolakan.</p> <p>-harmonis: menghubungi pemohon dengan sopan.</p>		

	<p>-Kolaboratif: saling bekerjasama kepada pemohon supaya pemohon cepat memperbaiki kesalahan dan pelayanan akan cepat juga terselesaikan.</p> <p>-Loyal: saya meluangkan waktu lebih untuk melakukan kegiatan ini.</p>			
4. melakukan penyelesaian tunggakan cek sertipikat elektronik	<p>-berorientasi pelayanan: saya menindaklanjuti hasil konfirmasi pemohon untuk segera menyelesaikan permohonan.</p> <p>-Akuntabel: saya menyampaikan ke pemohon terkait ketidaksesuaian berkas yang di upload dengan sikap jujur.</p> <p>-Loyal: saya memonitoring layanan informasi kegiatan pengecekan sertipikat-el dengan status (menunggu perbaikan).</p>			

	<p>-Kompeten; dalam melakukan penyelesaian dengan prinsip hati-hati.</p> <p>-Kolaboratif: menyelesaikan kegiatan ini dengan teman pelaksana cek sertipikat elektronik.</p> <p>-Harmonis: saya Bersama sama dengan teman pelaksana menyelesaikan tunggakan dengan saling membantu.</p>			
5. melaporkan kegiatan kepada mentor	<p>-Harmonis:saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor sebagai</p> <p>-Loyal: saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama.</p> <p>-Kolaboratif: saya bersama mentor berdiskusi untuk</p>			

	<p>kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai.</p> <p>-Berorientasi Pelayanan: dalam mengambil keputusan selalu fokus terhadap hasil yang</p>			
--	--	--	--	--

Kegiatan kelima, Meminta testimoni video panduan cek sertipikat elektronik dan monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik

TABEL 3 7: pelaksanaan Nilai agenda II pada kegiatan kelima

Tahapan kegiatan	Aktualisasi Nilai agenda II	Output kegiatan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1. meminta testimoni video panduan cek sertipikat kepada atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik dan	<p>-Harmonis: Saya mengawali kegiatan ini dengan menemui atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik, staf PPAT kemudian meminta testimoni terkait video panduan cek sertipikat yang telah saya buat.</p> <p>-loyal: saya meluangkan waktu lebih untuk melakukan kegiatan ini.</p>	Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kabupaten Grobogan	Dengan melakukan monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik sesuai SOP yaitu 1 hari kerja maka akan Menaikkan statistik layanan. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Misi menyelenggarakan penataan ruang dan	Dengan melakukan kegiatan ini maka akan Melayani: mengoptimalkan pelayanan cek sertipikat-el. Profesional: Melaksanakan tugas

<p>pemohon (staf PPAT).</p>	<p>-Berorientasi Pelayanan: dalam berkomunikasi untuk memintanya testimoni penulis melakukan nya dengan sopan santun.</p> <p>-Kolaboratif: teerjadi kerja sama saat pembuatan testimoni ini.</p> <p>Kompeten: dalam melakukan kegiatan ini penulis sangat berhati hati demi mendapat hasil video testimoni yang baik.</p> <p>-akuntabel: Testimoni adalah real jujur dari yang merasakan manfaat.</p>		<p>pengelolaan pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>sesuai dengan tugas dan fungsi.</p> <p>Terpercaya:</p> <p>Melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik.</p>
<p>2.monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik.</p>	<p>-berorientasi pelayanan: saya segera menyelesaikan permohonan cek sertipikat elektronik yang masuk</p> <p>-Akuntabel: saya dalam menyelesaikan permohonan cek sertipikat dengan jujur.</p> <p>-Loyal: melaksanakan tugas dengan ikhlas tanpa mengeluh.</p>			

	<p>-Kompeten; dalam melakukan penyelesaian dengan perinsip hati-hati.</p> <p>-Kolaboratif: menyelesaikan kegiatan ini dengan teman pelaksana cek sertipikat elektronik.</p> <p>-Harmonis: saya Bersama sama dengan teman pelaksana menyelesaikan tunggakan dengan saling membantu.</p> <p>-Adaptif: melakukan monitoring setiap sore adalah suatu inovasi bagi penulis supaya tidak ada yang terlewat.</p>			
3. monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik.	<p>-berorientasi pelayanan: saya segera menyelesaikan permohonan cek sertipikat elektronik yang masuk</p> <p>-Akuntabel: saya dalam menyelesaikan permohonan cek sertipikat dengan jujur.</p>			

	<p>-Loyal: melaksanakan tugas dengan ikhlas tanpa mengeluh.</p> <p>-Kompeten; dalam melakukan penyelesaian dengan prinsip hati-hati.</p> <p>-Kolaboratif: menyelesaikan kegiatan ini dengan teman pelaksana cek sertipikat elektronik.</p> <p>-Harmonis: saya Bersama sama dengan teman pelaksana menyelesaikan tunggakan dengan saling membantu.</p> <p>-Adaptif: melakukan monitoring setiap sore adalah suatu inovasi bagi penulis supaya tidak ada yang terlewat.</p>			
4.monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik dan menyajikan data	<p>Kompeten: saya melakukan monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat dengan hati hati agar hasil maksimal.</p> <p>akuntabel: saya menyajikan data statistic layanan cek sertipikat</p>			

<p>statistic layanan elektronik kemudian melaporkan kegiatan kepada mentor.</p>	<p>elektronik untuk mengetahui kenaikan peringkat.</p> <p>Harmonis:saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor sebagai</p> <p>Loyal: saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama.</p> <p>Kolaboratif: saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai.</p> <p>BerorientasiPelayanan: dalam mengambil keputusan selalu folus terhadap hasil yang</p>			
<p>5. Monitoring penyelesaian cek</p>	<p>-Kompeten: saya melakukan monitoring, penyelesaian</p>			

<p>sertipikat elektronik dan menyajikan hasil survey IKM kintah bulan oktober, November 2022</p>	<p>permohonan cek sertipikat dengan hati hati agar hasil maksimal. Loyal: memberikan waktu untuk melakukan kegiatan ini dengan hasil terbaik. akuntabel: Saya menyajikan hasil survey IKM kintah bulan oktober dan November 2022.</p>			
--	---	--	--	--

TABEL 3 8: Perbandingan Rekapitulasi rencana dan realisasi Nilai-nilai BerAKHLAK

No	Mata pelatihan	Kegiatan										Jumlah aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi pelayanan	1	3	1	4	2	5	1	5	3	4	8	21
2	Akuntabel	2	3	2	2	2	2	2	2	5	5	13	14
3	Kompeten	2	3	3	3	2	5	1	2	3	4	11	17
4	Harmonis	2	2	2	3	3	4	2	4	4	5	13	18
5	Loyal	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	20	25
6	Adaptif	1	3	2	2	2	2	1	1	1	2	7	10
7	Kolaboratif	3	2	2	3	3	5	3	4	4	5	15	19
Jumlah MP yang di aktualisasikan per kegiatan		15	21	16	22	18	28	14	23	24	30	87	124

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah direalisasikan, mampu memberikan kontribusi terhadap visi misi organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Keterkaitan realisasi aktualisasi dengan kontribusinya terhadap visi-misi organisasi untuk mendukung Visi Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”. dan juga dengan kegiatan aktualisasi ini, Penulis dapat mengetahui sekaligus mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, dan memahami peran dan kedudukannya sebagai Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, melalui kegiatan ini Penulis juga dapat memahami serta mengimplementasikan nilai-nilai dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang terdiri dari Melayani, Profesional, dan Terpercaya, yang dapat diuraikan sebagai berikut:

Manfaat bagi perorangan:

- a) Mewujudkan nilai berAKHLAK bagi penulis.
- b) Memberikan kemudahan bagi ASN di Kantah Kabupaten Grobogan dalam memberikan penjelasan kepada pemohon.
- c) Memudahkan pemohon dalam memahami layanan pertanahan khususnya cek sertipikat.
- d) Memudahkan pemohon dalam menyiapkan kelengkapan berkas cek sertipikat elektronik.

Manfaat bagi unit kerja kantor pertanahan kabupaten Grobogan:

- a) Mewujudkan sikap transparan, akuntabel, tepat waktu, sehingga memudahkan dan melayani masyarakat dengan berstandar dunia;
- b) Menaikan statistic layanan pengecekan sertipikat elektronik kantah grobogan.
- c) Memudahkan unit kerja kantah grobogan dalam penyebaran informasi layanan pertanahan, karena dengan video visual tentu lebih mudah dalam menyebarkan informasi secara masif.
- d) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kantah kabupaten grobogan.

e) Menaikan indeks kepuasan masyarakat.

Manfaat bagi pemohon adalah memudahkan pemohon dalam melakukan pengecekan sertipikat karena terdapat Langkah-langkah panduan yang jelas. Adapun manfaat lain dari kegiatan aktualisasi yang penulis angkat adalah untuk mengoptimalkan pelayanan pengecekan sertipikat elektronik di kantah kabupaten grobogan. Video testimoni dari manfaat aktualisasi yang sudah di buat oleh Penulis dapat diakses pada link berikut:

https://drive.google.com/drive/folders/1hDywsLxjffT5p_ZZI3f9sAgyRfW_olB?usp=sharing

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

Faktor pendukung dan penghambat yang dialami oleh Penulis berkaitan dengan realisasi aktualisasi adalah:

Faktor pendukung:

1. Mentor dan Coach yang senantiasa memberikan arahan sehingga penulis mendapatkan pencerahan dan mengetahui langkah-langkah yang harus dilakukan apabila terdapat kesulitan yang dirasakan oleh Penulis.
2. Data yang mudah didapatkan dari berbagai sumber pustaka di internet, seperti JDIH kementerian ATR/BPN yang dapat diakses secara mudah melalui internet. sehingga penulis mendapatkan informasi terkait peraturan dan ketentuan.
3. Tersedia berbagai fitur atau aplikasi membantu dalam pembuatan video.

Faktor penghambat:

1. Keterbatasan waktu juga menjadi penghambat karena aktualisasi ini tidak bebas tugas sehingga dilaksanakan bersamaan dengan pekerjaan dikantor. Merespon hal tersebut Penulis berinisiatif untuk mengatur dengan lebih bijak terhadap pembagian waktu bekerja dan waktu aktualisasi
2. Banyak nya permohonan pengecekan sertipikat elektronik yang masuk dan SOP pelayanan cek sertipikat hanya 1 hari, sehingga penulis harus menyelesaikan terlebih dahulu permohonan yang masuk kemudian baru menyelesaikan berkas tunggakan. hal ini kemudian membutuhkan waktu lebih banyak, Untuk mempermudah kegiatan ini

penulis melakukan monitoring setiap sore supaya tidak terlewat dan memastikan semua sudah terselesaikan.

D. TINDAK LANJUT

Tindak lanjut dari semua kegiatan yang terealisasi dalam proses aktualisasi ini agar penulis dapat bekerja untuk melayani masyarakat dengan berdasarkan pada nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Adapun rencana tindak lanjut kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*. Berikut adalah tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan peserta setelah pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan:

TABEL 3 9: Rencana Tindaklanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

No	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan penyelesaian rutin terhadap berkas permohonan masuk cek sertipikat elektronik Berkoordinasi dengan rekan kerja pelaksana terhadap berkas permohonan masuk .	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Berdiskusi dengan rekan kerja pelaksana dengan sopan dan santun. 2. Kegiatan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab sehingga diperoleh kejelasan. 3. Melakukan pendataan dengan terperinci, tanggungjawab dan kualitas terbaik. 4. Melaksanakan instruksi mentor selaku atasan dalam pengecekan sertipikat elektronik 5. Menyesuaikan diri terhadap perubahan data apabila terjadi kendala terhadap berkas yang

			<p>mengalami kendala elektronik.</p> <p>6. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait penyelesaian berkas permohonan yang masuk</p>
2.	<p>Optimalisasi pelaksanaan pengecekan Sertipikat.</p> <p>a. Melakukan <i>updating video</i> cek sertipikat apabila ada perubahan dikemudian hari</p> <p>b. Membagikan video kepada rekan kerja pelaksana, petugas loket dan seluruh pegawai di kantor pertanahan kabupaten grobogan.</p> <p>c. Membagikan video secara masif kepada pemohon.</p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	<p>1. Berdiskusi dengan rekan kerja pelaksana dengan sopan dan santun</p> <p>2. Melakukan kegiatan <i>updating video</i> dengan disiplin dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>3. Melakukan kegiatan <i>updating video</i> dengan penuh semangat dan kualitas terbaik</p> <p>4. Berkoordinasi dengan rekan kerja pelaksana terkait optimalisasi <i>Pelaksanaan cek sertipikat.</i></p> <p>5. Melaksanakan instruksi mentor selaku atasan terkait perkembangan <i>updating Perubahan Ketentuan Di Kemudian Hari.</i></p> <p>6. Mengikuti perkembangan teknologi dalam melaksanakan tindaklanjut aktualisasi.</p> <p>7. Berkoordinasi dengan rekan kerja pelaksana terkait Pemberian Informasi Layanan Pertanahan Kepada Pemohon.</p>
3.	<p>Monitoring terhadap pelaksanaan.</p> <p>a. Melakukan</p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p>	<p>1. Berdiskusi dengan rekan kerja pelaksana dengan sopan dan santun</p>

	<p>monitoring setiap hari</p> <p>b. Memastikan tidak ada berkas yang belum terselesaikan karena SOP adalah 1 hari</p> <p>c. Setiap satu bulan memantau kenaikan statistic layanan cek sertipikat di laporan statistik</p>	<p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	<p>2. Melakukan kegiatan pengecekan berkala dengan penuh tanggungjawab</p> <p>3. Melakukan monitoring terhadap berkas permohonan dengan teliti</p> <p>4. Berkoordinasi dengan rekan kerja dan admin media sosial terkait pemberian informasi layanan cek sertipikat.</p> <p>5. Melaksanakan instruksi mentor.</p> <p>6. Mengikuti perkembangan teknologi dalam melaksanakan tindaklanjut aktualisasi.</p> <p>7. Senantiasa berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja serta admin media sosial terkait pengoptimalan informasi pelayanan pertanahan.</p>
--	---	---	---

Grobogan, 17 November 2022

Menyetujui,



Zaenal Arifin, A.Ptnh.
NIP. 196906031989031002

Yang Menyatakan,



arin chusna fitria
NIP .199403222022042001

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : arin chusna fitria
NIP : 199403222022042001
Pangkat / Golongan : Pengatur / II C
Jabatan : pengolah data yuridis
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan
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. Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Grobogan, 16 November 2022

Mengetahui,

Yang Menyatakan,



Zaenal Arifin, A.Ptnh.
NIP. 196906031989031002



arin chusna fitria
NIP .199403222022042001

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan realisasi aktualisasi yang dilakukan selama habituasi Penulis menyimpulkan bahwa:

1. Kegiatan aktualisasi dilakukan diawali dengan mengumpulkan informasi mengenai isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, mencari solusi di masing-masing isu, mengkaji dan menelaah dengan menggunakan metode USG untuk mencari isu utama dan menggunakan metode *fishbone* untuk mencari gagasan kreatif terbaik sebagai solusi dari isu yang diambil dalam penulisan ini.
2. *Output* utama dalam kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan adalah menaikkan statistic layanan sertipikat elektronik kantah kabupaten grobogan dan tersedia nya Video panduan cek sertipikat elektronik yang merupakan video Langkah-langkah dan syarat administrasi berkas bagi pemohon yang akan melakukan permohonan pengecekan sertipikat elektronik. Informasi layanan pertanahan secara video visual tentu akan memudahkan pemohon dalam menerima dan memahami informasi.
3. Tercapainya kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat membantu dan memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

B. REKOMENDASI

Untuk mengoptimalkan pelayanan pengecekan sertipikat elektronik di kantah kabupaten grobogan pegawai pelaksana cek sertipikat elektronik perlu melakukan monitoring berkas di setiap sore nya, memastikan tidak ada berkas yang tertunda penyelesaiannya, sehingga pelayanan akan selesai sesuai waktu sop yaitu 1 hari kerja. Secara otomatis statistic layanan pengecekan sertipikat elektronik tidak akan menurun. **Pelaksana senantiasa menerapkan nilai-nilai BerAkhlaK** dan untuk mengoptimalkan kegiatan ini. perlu juga sinergi dari pemohon, apabila pemohon faham terkait ketentuan berkas apa saja yang harus di unggah dan faham bagaimana prosesnya tentu akan mempercepat kegiatan ini. karena tidak perlu lagi menolak berkas dll yang sifat nya menghambat, maka dari itu informasi yang mudah diterima pemohon perlu di perhatikan. Semoga pelayanan pertanahan lain nya juga dapat di berikan informasi berupa visual

sehingga akan mengoptimalkan pelayanan dan memberi kepuasan pemohon di kantah kabupaten grobogan.

DAFTAR PUSTAKA

- UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN (Aparatur Sipil Negara).
- UU No 11 th 2008 tentang informasi dan transaksi elektronik.
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.
- Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 Hak pengelolaan, Ha katas Tanah, satuan rumah susun dan pendaftaran tanah.
- Peraturan pemerintah Nomor 128 tahun 2015 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada kementerian ATR/BPN.
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.
- Peraturan kepala BPN No 1 Tahun 2010 tentang standar pelayanan dan pengaturan pertanahan
- Peraturan Menteri ATR/BPN nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- peraturan Menteri agraria dan tata ruang/Kepala BPN Nomor 10 tahun 2018 Tentang klasifikasi arsip di lingkungan kementerian agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional.
- peraturan menteri agraria dan tata ruang /kepala BPN no 32 tahun 2021 tentang layanan informasi public.
- Petunjuk Teknis Nomor 5/Juknis-100. K. 02/VIII/2021 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang Secara Elektronik.
- Lembaga Administrasi Negara, Modul Berorientasi Pelayanan (Pelatihan Dasar CPNS), 2021, Jakarta: LAN RI

- Lembaga Administrasi Negara, Modul SMART ASN (Pelatihan Dasar CPNS), 2021, Jakarta: LAN RI.
- <https://www.instagram.com/kantahkabgrobogan/?hl=bg> / diakses pada 27 september 2022 pada 14.58 WIB.

LAMPIRAN

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1 (pertama)
 Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-EI Melalui Video
 Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu/19 oktober 2022	Merancang isi video	1.Konsultasi isu terpilih dengan mentor	Draf/rancangan isi video	
Kamis / 20 oktober 2022		1.Menelaah peraturan & petunjuk teknis		
Jumat/21 oktober 2022		1.Mengaitkan rancangan isi video dengan SOP informasi layanan kantah. 2.Menyusun Rancangan. 3.melaporkan hasil kegiatan.		
Senin /24 oktober 2022	Pembuatan video	1.konsultasi dengan mentor hasil draf /rancangan.	Video panduan cek sertipikat elektronik	
Selasa /25 oktober 2022		1.Membuat storyboard & konsep video		
Rabu/ 26 oktober 2022		1.Pembuatan video		
Kamis/27 oktober 2022		1.Mengolah & editing video		
Jumat /28 oktober 2022		1.melaporkan hasil kegiatan kepada mentor		

Mentor,

Peserta,

Zaenal Arifin, A.Ptnh.
NIP. 196906031989031002

arin chusna fitria
NIP .199403222022042001

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

Laporan Minggu ke- : 2 (Dua)
 Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video
 Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 31 oktober 2022	Koordinasi terkait isi video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el dengan humas kantah kab grobogan, penayangan video di loket MPP dan membagikan video di group PPAT	1.konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video.	Hasil final video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el, syarat administrasi layanan cek sertipikat-el,penayangan video di TV loket MPP dan membagikan video di group PPAT	
Selasa,1 November 2022		1.melakukan revisi terhadap ketidaksesuain isi video.		
Rabu, 2 November 2022		1.melakukan editing video agar lebih maksimal.		
Kamis, 3 November 2022		1.mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video 2. penayangan video di tv loket MPP.		
Jumat, 4 November 2022		1.melaporkan hasil kegiatan kepada mentor 2.membagikan video cek sertipikat elektronik ke group PPAT		

Mentor,

Zaenal Arifin, A.Ptnh.
 NIP. 196906031989031002

Peserta,

arin chusna fitria
 NIP .199403222022042001

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

Laporan Minggu ke- : 3 (Tiga)
 Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video
 Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 7 November 2022	-membagikan video untuk penayangan di tv loket dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan	1. penayangan video di loket tv kintah dan sosial media resmi kintah.	-penayangan video di tv loket kintah dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan	
Selasa, 8 November 2022	-mengklasifikasikan berkas tunggakan berdasarkan lama nya durasi berkas permohonan,	1.mengekport excel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el 2. mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan.	-Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan	
Rabu, 9 November 2022	melakukan konfirmasi dengan pemohon dan meyelesaikan proses cek sertipikat-el.	1.menghubungi pemohon dengan mengkonfirmasi terkait penolakan.		
Kamis, 10 November 2022		1.melakukan penyelesaian tunggakan cek sertipikat elektronik		
Jumat, 11 November 2022		1.melaporkan kegiatan kepada mentor		

Mentor,

Zaenal Arifin, A.Ptnh.
NIP. 196906031989031002

Peserta,

arin chusna fitria
NIP .199403222022042001

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

Laporan Minggu ke- : 4 (empat)
 Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-EI Melalui Video
 Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 14 November 2022	Meminta testimoni video panduan cek sertipikat elektronik dan monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik	1. meminta testimoni video panduan cek sertipikat kepada atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik dan pemohon (staf PPAT).	- Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kabupaten Grobogan	
Selasa, 15 November 2022		1.monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik.		
Rabu, 16 November 2022		1.monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik.		
Kamis, 17 November 2022		1.monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik dan menyajikan data statistic layanan elektronik 2. melaporkan kegiatan kepada metor.		
Jumat, 18 November 2022		1.monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik dan menyajikan hasil survey IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat		

Mentor,

Peserta,


Zaenal Arifin. A.Ptnh.
 NIP. 196906031989031002

arin chusna fitria
 NIP .199403222022042001

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR


Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Kegiatan 1: membuat draf /rancangan isi video

Penyelesaian kegiatan	Catatan mentor	Paraf mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Konsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih. 2. Merangkum isi Peraturan dan petunjuk teknis. 3.mencari SOP informasi pelayanan pertanahan kantah. 4. Menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video. 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor. <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: draf /rancangan isi video ✓</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih,melakukan koordinasi dan membahas isi perturan dan petunjuk teknis sebagai wujud aktualisasi dari Kolaboratif & Harmonis, dalam melakukan tahap persiapan rancangan pembuatan video saya berperinsip untuk harus memahami dan memnuhi kebutuhan masyarakat demi kepuasan masyarakat sebagai wujud aktualisasi dari Berorientasi Pelayanan selanjut nya saya Merangkum peraturan dan petunjuk teknis dengan hati-hati supaya dapat hasil yang terbaik wujud aktualisasi dari kompeten. kemudian Mencari SOP informasi pelayanan pertanahan lalu di kaitakan dengan rancangan isi video hal ini merupakan bentuk inovasi dan krativitas yaitu merubah informasi tertulis menjadi digital wujud aktualisasi dari adaptif. Lalu menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video dengan cermat agar meminimalisir kesalahan sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. dan terakhir saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor sebagai wujud aktualisasi Harmonis, saya bersama mentor</p>	-	

<p>berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai wujud aktualisasi loyal.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: persiapan rancangan pembuatan video panduan cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan sesuai Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan mempelajari aturan-aturan kementerian BPN akan</p> <p>Melayani: memaksimalkan pelayanan pertanahan karena lebih paham dengan regulasi yang ada.</p> <p>Professional: mengetahui apa yang harus dilakukan dan tidak melakukan hal yang bukan kewenangannya.</p> <p>Terpercaya: mengetahui dan paham yang dikerjakan menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja insan bpn.</p>		
--	--	--

Kegiatan ke-2: pembuatan video panduan cek Sertipikat elektronik


Penyelesaian kegiatan	Catatan mentor	Paraf mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Konsultasi dengan mentor terkait isi video. 2.Proses pembuatan video. 3.Membuat storyboard & konsep video. 4.Mengolah video. 5.Melaporkan Kegiatan Kepada Mentor. <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video panduan cek sertipikat elektronik. ✓</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor, menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video melibatkan mentor dlm proses pembuatan video wujud aktualisasi dari kolaboratif dan harmonis, selanjut nya Saya mengembangkan kreativitas dalam pembuatan video sebagai wujud aktualisasi dari Adaptif. Kemudian memilah persyaratan pelayanan administrasi untuk di tampilkan di video dengan cermat agar hasil video bisa</p>	-	

<p>dipertanggungjawabkan wujud aktualisasi dari Akuntabel. dalam pembuatan video meminta pendapat teman kemudian saya menerima pendapat wujud aktualisasi nilai Harmonis & kolaboratif. Terakhir saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor untuk menilai kelayakan video dengan tujuan memberikan kualitas terbaik wujud aktualisasi dari Harmonis kolaboratif dan kompeten. Melakukan perbaikan video demi kepuasan masyarakat wujud dari nilai Berorientasi pelayanan.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan berstandart dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan kegiatan pembuatan video akan Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan. Professional: memudahkan masyarakat dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan. Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Kegiatan : Koordinasi terkait isi video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el dengan humas kantah kab grobogan penayangan video di loket MPP (Mall pelayanan public) kabupaten Grobogan dan membagikan video di group PPAT.


Penyelesaian kegiatan	Catatan mentor	Paraf mentor
<p>Tahapan kegiatan: 1.konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video. 2. melakukan revisi terhadap ketidaksesuain isi video 3. melakukan editing video agar lebih maksimal. 4. mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video dan penayangan video di tv loket MPP. 5. melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dan membagikan video ke group PPAT.</p> <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Hasil final video panduan cek Sertipikat elektronik, Penayangan video di tv loket MPP dan membagikan video di group PPAT.</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan Humas kantah dan kasubag TU menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video, tujuannya adalah demi kepentingan dan kebaikan Bersama wujud aktualisasi dari loyal, berorientasi pelayanan, harmonis dan kolaboratif. selanjutnya saya melakukan revisi terhadap isi video berdasar dari masukan kasubag TU dan Humas kantah kab grobogan wujud aktualisasi nilai adapti, kolaboratif, harmonis, akutabel, kompeten. dengan tujuan memberikan kualitas terbaik wujud aktualisasi dari berorientasi pelayanan.</p>		

<p>loyal. setelah mendapat masukan dari atasan, rekan senior dan teman cpns terhadap video Saya melakukan editing video agar lebih maksimal dengan kreativitas wujud aktualisasi dari kolaboratif, harmonis, Adaptif loyal, kompeten. selanjut nya saya Bersama bapak slamet humas kintah Bersama-sama melakukan percobaan pemutaran video di tv loket MPP wujud aktualisasi Kolaboratif, Harmonis, berorientasi pelayanan, loyal. Lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor melibatkan mentor adalah wujud aktualisasi nilai Kolaboratif, harmonis dan akuntabel kemudian mendapat izin untuk membagikan video ke group PPAT dan membagikan video ke group PPAT wujud aktualisasi nilai loyal, berorientasi pelayanan, kolaboratif, adaptif, kompeten.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan Melakukan penyempurnaan pembuatan video kemudian juga membagikan video pada masyarakat dan PPAT maka akan</p> <p>Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.</p> <p>Professional: memudahkan pemohon dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.</p> <p>Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.</p>		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : arin chusna fitria
NIP : 199403222022042001
Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
Jabatan : pengolah data yuridis
Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.


Kegiatan: penayangan video di tv loket kantah dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dan Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan.

Penyelesaian kegiatan	Catatan mentor	Paraf mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. penayangan video di loket tv kantah dan sosial media resmi kantah.2. mengekport excel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lamanya tunggakan.3. menghubungi pemohon dengan melakukan konfirmasi terkait penolakan4. melakukan penyelesaian tunggakan cek sertipikat elektronik5. melaporkan kegiatan kepada mentor <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none">• penayangan video di tv loket kantah dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan• Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya mengawali kegiatan ini dengan koordinasi dengan bagian humas kantah untuk Bersama-sama melakukan penayangan video di TV loket kantah dan Sosial media resmi kantah bentuk aktualisasi harmonis, kolaboratif, adaptif, loyal, berorientasi pelayanan. Kemudian mengekport excel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan</p>		

<p>cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan dan nama pemohon wujud aktualisasi dari Adaptif, loyal, kompeten. Selanjut nya menghubungi pemohon dan melakukan konfirmasi terkait penolakan wujud nilai berorientasi pelayanan, loyal, harmonis kolaboratif. kemudian saya menindaklanjuti hasil konfirmasi dengan melakukan penyelesaian untuk produk cek sertipikat-el wujud aktualisasi nilai Kompeten, loyal, berorientasi pelayanan. Saya memastikan tidak ada tunggakan di monitoring layanan informasi kegiatan pengecekan sertipikat-el dengan status (menunggu perbaikan). Aktualisasi nilai Akuntabel, loyal, berorientasi pelayanan. lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor wujud aktualisasi nilai Harmonis, kolaboratif dan kopten.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan membagikan video pada TV loket kintah dan sosial media resmi kintah maka akan</p> <p>Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.</p> <p>Professional: memudahkan pemohon dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.</p> <p>Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.</p>		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanahan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Kegiatan : Meminta testimoni video panduan cek sertipikat elektronik dan monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik

Penyelesaian kegiatan	Catatan mentor	Paraf mentor
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meminta testimoni video panduan cek sertipikat kepada atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik dan pemohon (staf PPAT). 2. monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik. 3. monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik. 4. Monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik dan menyajikan data statistic layanan elektronik kemudian melaporkan kegiatan kepada mentor. 5. Monitoring penyelesaian cek sertipikat elektronik dan menyajikan hasil survey IKM kintah bulan oktober, November 2022 <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kabupaten Grobogan.</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan menemui atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik, staf PPAT kemudian meminta testimoni terkait video panduan cek sertipikat yang telah saya buat merupakan nilai aktualisasi harmonis, berorientasi pelayanan, kolaboratif, loyal, akuntabel. kemudian di hari berikut nya saya melakukan monitoring berkas permohonan cek sertipikat elektronik dan menyelesaikan</p>		

<p>permohonan cek sertipikat elektronik merupakan nilai aktualisasi loyal, kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan. di hari ke-3 minggu ke-4 saya masih melakukan kegiatan yang sama yaitu melakukan monitoring berkas permohonan cek sertipikat elektronik dan menyelesaikan permohonan cek sertipikat elektronik merupakan nilai aktualisasi loyal, kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan. di hari ke ke-4 minggu ke-4 saya melakukan monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat dan menyajikan data statistic layanan cek sertipikat elektronik untuk mengetahui kenaikan peringkat merupakan nilai aktualisasi kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan, adaptif, loyal dan saya melaporkan kegiatan kepada mentor, melibatkan mentor dalam kegiatan merupakan aktualisasi nilai harmonis, kolaboratif, akuntabel. di hari ke -5 minggu ke 4 saya melakukan monitoring dan penyelesaian cek sertipikat elektronik merupakan nilai aktualisasi loyal, kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan, kemudian saya menyajikan hasil IKM merupakan nilai aktualisasi, akuntabel, loyal, kompeten.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan melakukan monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik sesuai SOP yaitu 1 hari kerja maka akan Menaikkan statistik layanan. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Poduktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan kegiatan ini maka akan Melayani: mengoptimal kan pelayanan cek sertipikat-el. Profesional: Melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi. Terpercaya: Melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik.</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanhan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Kegiatan 1: membuat draf /rancangan isi video

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Konsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih. 2. Merangkum isi Peraturan dan petunjuk teknis. 3.mencari SOP informasi pelayanan pertanahan kantah. 4. Menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video. 5. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor. <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: draf /rancangan isi video</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan Mentor mengenai isu yang terpilih,melakukan koordinasi dan membahas isi perturan dan petunjuk teknis sebagai wujud aktualisasi dari Kolaboratif & Harmonis, dalam melakukan tahap persiapan rancangan pembuatan video saya berperinsip untuk harus memahami dan memnuhi kebutuhan masyarakat demi kepuasan masyarakat sebagai wujud aktualisasi dari Berorientasi Pelayanan selanjut nya saya Merangkum peraturan dan petunjuk teknis dengan hati-hati supaya dapat hasil yang terbaik wujud aktualisasi dari kompeten. kemudian Mencari SOP informasi pelayanan pertanahan lalu di kaitakan dengan rancangan isi video hal ini merupakan bentuk inovasi dan krativitas yaitu merubah informasi tertulis menjadi digital wujud</p>	<p>sudah sesuai dg tahapan kegiatan.lanjutkan untuk tahapan berikutnya</p>	<p>30 oktober 2022 melalui chat whatsapp</p> 

<p>aktualisasi dari adaptif. Lalu menyusun apa saja yang akan termuat di dalam video dengan cermat agar meminimalisir kesalahan sebagai wujud aktualisasi Akuntabel. dan terakhir saya melaporkan hasil kegiatan, Menghargai perbedaan, pendapat, dan menerima kritik dan saran mentor sebagai wujud aktualisasi Harmonis, saya bersama mentor berdiskusi untuk kepentingan dan kebaikan Bersama sebagai wujud aktualisasi loyal.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: persiapan rancangan pembuatan video panduan cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan sesuai Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan mempelajari aturan-aturan kementerian BPN akan</p> <p>Melayani: memaksimalkan pelayanan pertanahan karena lebih paham dengan regulasi yang ada.</p> <p>Professional: mengetahui apa yang harus dilakukan dan tidak melakukan hal yang bukan kewenangannya. Terpercaya: mengetahui dan paham yang dikerjakan menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja insan bpn.</p>		
--	--	--

Kegiatan ke-2: pembuatan video panduan cek Sertipikat elektronik

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Konsultasi dengan mentor terkait isi video. 2.Proses pembuatan video. 3.Membuat storyboard & konsep video. 4.Mengolah video. 5.Melaporkan Kegiatan Kepada Mentor. <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Video panduan cek sertipikat elektronik.</p>	<p>sudah sesuai dg tahapan kegiatan.lanjutkan untuk tahapan berikutnya</p>	<p>30 oktober 2022 melalui chat whatsapp</p>

Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:

Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan mentor, menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video melibatkan mentor dlm proses pembuatan video wujud aktualisasi dari **kolaboratif** dan **harmonis**, selanjut nya Saya mengembangkan kreativitas dalam pembuatan video sebagai wujud aktualisasi dari **Adaptif**. Kemudian memilah persyaratan pelayanan administrasi untuk di tampilkan di video dengan cermat agar hasil video bisa dipertanggungjawabkan wujud aktualisasi dari **Akuntabel**. dalam pembuatan video meminta pendapat teman kemudian saya menerima pendapat wujud aktualisasi nilai **Harmonis & kolaboratif**. Terakhir saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor untuk menilai kelayakan video dengan tujuan memberikan kualitas terbaik wujud aktuliasasi dari **Harmonis kolaboratif dan kompeten**. Melakukan perbaikan video demi kepuasan masyarakat wujud dari nilai **Berorientasi pelayanan**.

Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya sistem pelayanan pertanahan berstandart dunia.

Penguatan Nilai Organisasi:

Dengan melakukan kegiatan pembuatan video akan **Melayani**: mewujudkan optimalisasi pelayanan. **Professional**: memudahkan masyarakat dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.


Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi



KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanhan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Kegiatan 2: Koordinasi terkait isi video panduan cek Sertipikat elektronik yang berisi Langkah-langkah melakukan cek sertipikat-el dan syarat administrasi layanan cek sertipikat-el dengan humas kantah kab grobogan, penayangan video di loket MPP (Mall pelayanan public) kabupaten Grobogan dan membagikan video di group PPAT.

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.konsultasi dengan humas dan kasubag TU terkait isi video. 2. melakukan revisi terhadap ketidaksesuain isi video 3. melakukan editing video agar lebih maksimal. 4. mengkonsultasikan dengan humas TU hasil editing video dan penayangan video di tv loket MPP. 5. melaporkan hasil kegiatan kepada mentor dan membagikan video ke group PPAT. <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Hasil final video panduan cek Sertipikat elektronik, Penayangan video di tv loket MPP dan membagikan video di group PPAT.</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan Humas kantah dan kasubag TU menyampaikan informasi apa saja yang akan termuat di dalam video, tujuannya adalah demi kepentingan dan kebaikan Bersama wujud aktualisasi dari loyal, berorientasi pelayanan, harmonis dan kolaboratif. selanjutnya saya melakukan revisi terhadap isi video berdasar dari masukan kasubag TU dan Humas kantah kab</p>	<p>lanjutkan untuk tahapan berikutnya dan lebih di eksplere lagi nilai2 BERAKHLAK nya dari yg sudah di rencanakan</p>	<p>5 november 2022 melalui chat whatsapp</p>  <p>The screenshot shows a WhatsApp chat with 'Bapak Coach Su...'. The messages include: 'Assalamualaikum selamat pagi bapak Sukarno...', 'Saya Arin Chusna Fitria Gol 2 gelombang 7 angkatan 8 kelompok 2, saya konsultasi laporan mingguan aktualisasi minggu ke 2, mohon dikoreksi laporan mingguan ke 2 saya ya pak. terimakasih wassalam', 'LAPORAN MINGGU KE 2.docx', 'Walaikum salam warahmatullahi y', 'Catatan: lanjutkan untuk tahapan berikutnya dan lebih di eksplere lagi nilai2 BERAKHLAK nya dari yg sudah di rencanakan', and 'baik bapak, terimakasih banyak pak sukarno'. The date '13 November 2022' is also visible.</p>

grobogan wujud aktualisasi nilai adapti, kolaboratif, harmonis, akurat, kompeten. dengan tujuan memberikan kualitas terbaik wujud aktualisasi dari berorientasi pelayanan, loyal. setelah mendapat masukan dari atasan, rekan senior dan teman cpns terhadap video Saya melakukan editing video agar lebih maksimal dengan kreativitas wujud aktualisasi dari kolaboratif, harmonis, Adaptif loyal, kompeten. selanjut nya saya Bersama bapak slamet humas kantah Bersama-sama melakukan percobaan pemutaran video di tv loket MPP wujud aktualisasi Kolaboratif, Harmonis, berorientasi pelayanan loyal. Lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor melibatkan mentor adalah wujud aktualisasi nilai Kolaboratif, harmonis dan akurat kemudian mendapat izin untuk membagikan video ke group PPAT dan membagikan video ke group PPAT wujud aktualisasi nilai loyal, berorientasi pelayanan, kolaboratif, adaptif, kompeten.

Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:

Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertifikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya 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.

Penguatan Nilai Organisasi:

Dengan Melakukan penyempurnaan pembuatan video kemudian juga membagikan video pada masyarakat dan PPAT maka akan

Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.


Professional: memudahkan pemohon dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.

Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanhan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.


Kegiatan 3: penayangan video di tv loket kantah dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dan Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan.

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penayangan video di loket tv kantah dan sosial media resmi kantah. 2. mengekport exel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el bedasarkan lama nya tunggakan. 3. menghubungi pemohon dengan melakukan konfirmasi terkait penolakan 4. melakukan penyelesaian tunggakan cek sertipikat elektronik 5. melaporkan kegiatan kepada mentor <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • penayangan video di tv loket kantah dan Sosial Media resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan • Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kab. Grobogan <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Saya mengawali kegiatan ini dengan koordinasi dengan bagian humas kantah untuk Bersama-sama melakukan penayangan video di TV loket kantah dan Sosial media resmi kantah bentuk aktualisasi harmonis, kolaboratif,</p>	<p>lanjutkan untuk tahapan berikutnya</p>	<p>12 november 2022 melalui chat whatsapp</p> 

<p>adaptif, loyal, berorientasi pelayanan. Kemudian mengekport excel tunggakan berkas permohonan cek sertipikat-el dan mengklasifikasikan berkas permohonan cek sertipikat-el berdasarkan lama nya tunggakan dan nama pemohon wujud aktualisasi dari Adaptif, loyal, kompeten. Selanjut nya menghubungi pemohon dan melakukan konfirmasi terkait penolakan wujud nilai berorientasi pelayanan, loyal, harmonis kolaboratif. kemudian saya menindaklanjuti hasil konfirmasi dengan melakukan penyelesaian untuk produk cek sertipikat-el wujud aktualisasi nilai Kompeten, loyal, berorientasi pelayanan. Saya memastikan tidak ada tunggakan di monitoring layanan informasi kegiatan pengecekan sertipikat-el dengan status (menunggu perbaikan). Aktualisasi nilai Akuntabel, loyal, berorientasi pelayanan. lalu saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor wujud aktualisasi nilai Harmonis, kolaboratif dan kopenten.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Dengan adanya media informasi berupa video yang memuat Langkah-langkah dan Persyaratan administrasi cek sertipikat-el. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Terwujudnya Penataan Ruang Dan Pengelolaan Pertanahan Yang Terpercaya Dan Berstandar Dunia Dalam Melayani Masyarakat Untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi: Dengan membagikan video pada TV loket kantah dan sosial media resmi kantah maka akan</p> <p>Melayani: mewujudkan optimalisasi pelayanan.</p> <p>Professional: memudahkan pemohon dalam menyiapkan persyaratan kelengkapan berkas permohonan.</p> <p>Terpercaya: Menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : arin chusna fitria
 NIP : 199403222022042001
 Unit Kerja : kantor pertanhan kabupaten grobogan
 Jabatan : pengolah data yuridis
 Isu : Belum Optimal Nya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Elektronik Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Pengecekan Sertipikat-El Melalui Video Panduan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
 Kegiatan 3 : Meminta testimoni video panduan cek sertipikat elektronik dan monitoring penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meminta testimoni video panduan cek sertipikat kepada atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik dan pemohon (staf PPAT). 2. monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik. 3. monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik. 4. Monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik dan menyajikan data statistic layanan elektronik kemudian melaporkan kegiatan kepada mentor. 5. Monitoring penyelesaian cek sertipikat elektronik dan menyajikan hasil survey IKM kintah bulan oktober, November 2022 <p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Menaikkan statistik layanan cek sertipikat elektronik kantor pertanahan kabupaten Grobogan.</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p>Saya mengawali kegiatan ini dengan menemui atasan, petugas loket, petugas pelaksana cek sertipikat elektronik, staf PPAT kemudian meminta testimoni terkait video panduan cek sertipikat yang telah saya buat merupakan nilai aktualisasi harmonis, berorientasi pelayanan, kolaboratif,</p>	<p>kegiatan selanjutnya di explore untuk penerapan berakhlak liat lagi panduan tiap nilai</p>	<p>19 november 2022 melalui chat whatsapp</p> 

<p>loyal, akuntabel. kemudian di hari berikutnya saya melakukan monitoring berkas permohonan cek sertipikat elektronik dan menyelesaikan permohonan cek sertipikat elektronik merupakan nilai aktualisasi loyal, kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan. di hari ke-3 minggu ke-4 saya masih melakukan kegiatan yang sama yaitu melakukan monitoring berkas permohonan cek sertipikat elektronik dan menyelesaikan permohonan cek sertipikat elektronik merupakan nilai aktualisasi loyal, kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan. di hari ke-4 minggu ke-4 saya melakukan monitoring, penyelesaian permohonan cek sertipikat dan menyajikan data statistik layanan cek sertipikat elektronik untuk mengetahui kenaikan peringkat merupakan nilai aktualisasi kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan, adaptif, loyal dan saya melaporkan kegiatan kepada mentor, melibatkan mentor dalam kegiatan merupakan aktualisasi nilai harmonis, kolaboratif, akuntabel. di hari ke-5 minggu ke-4 saya melakukan monitoring dan penyelesaian cek sertipikat elektronik merupakan nilai aktualisasi loyal, kompeten, akuntabel, berorientasi pelayanan, kemudian saya menyajikan hasil IKM merupakan nilai aktualisasi, akuntabel, loyal, kompeten.</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi:</p> <p>Dengan melakukan monitoring dan penyelesaian permohonan cek sertipikat elektronik sesuai SOP yaitu 1 hari kerja maka akan Menaikkan statistik layanan. kegiatan ini memberikan kontribusi pada terwujudnya Misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Dengan melakukan kegiatan ini maka akan Melayani: mengoptimal kan pelayanan cek sertipikat-el. Profesional: Melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi. Terpercaya: Melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik.</p>		
---	--	--

BIODATA PENULIS



Penulis Bernama Arin Chusna Fitria, anak pertama dari tiga bersaudara yang lahir di Grobogan, tanggal 22 Maret 1994. Penulis menempuh pendidikan diawali di SDN pandanharum 02 Kabupaten Grobogan, MTS Assalaam kabupaten Sukoharjo, SMA Assalaam kabupaten Sukoharjo, D3 pertanahan FISIP UNDIP Semarang, S1 Hukum UNTAG Semarang, sebelum menjadi CPNS penulis bekerja di BANK BUMN PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk kantor Cabang Semarang Sudiarto periode (2015-2021).

Aktualisasi ini disusun berdasarkan pemilihan dari berbagai macam isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Semoga dengan adanya aktualisasi ini pelayanan dan kegiatan pendaftaran & pemeliharaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan menjadi semakin baik. Selain itu, nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), visi misi, dan nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional senantiasa mendasari setiap kegiatan pelayanan dan kegiatan pendaftaran dan pemeliharaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.