



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI PNS BerAKHLAK

Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Disusun Oleh :

Nama : Diva Kurniati, A.Md
NIP : 199807292022042004
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 Gelombang VII Angkatan VIII :

Nama : Diva Kurniati, A.Md
NIP : 19980729 202204 2 004
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Satuan / Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi / Laporan Aktualisasi *), sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 30 November 2022.

Menyetujui,

Bogor, 28 November 2022

Coach

Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si

NIP. 19700214 199503 1 002

Karawang, 18 November 2022

Mentor

Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si.

NIP. 19691028 199303 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Angkatan VIII Tahun 2022 yang berjudul **“Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang”** Penulisan laporan aktualisasi ini merupakan salah satu syarat dalam kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Penulis diharapkan untuk mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) sebagai nilai-nilai dasar profesi PNS di lingkungan kerja dan di lingkungan masyarakat. Dalam proses penulisan Laporan Aktualisasi ini penulis mendapatkan bantuan, baik berupa ide, saran, kritik, dan motivasi dari banyak pihak. Oleh karenanya pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

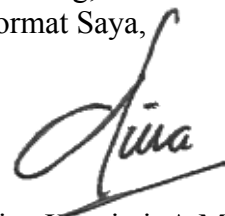
1. Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-Nya yang telah diberikan kepada penulis;
2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah melaksanakan pelatihan dasar CPNS;
3. Bapak Humaidi, A.Ptnh., M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang beserta jajarannya yang telah membimbing penulis dalam pembuatan Laporan Aktualisasi;
4. Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sekaligus Mentor, yang telah memberikan arahan, masukan, kritik, dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Aktualisasi;
5. Bapak Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si., selaku Coach yang telah memberikan masukan dan kritik guna menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini dengan baik dan tepat waktu;
6. Bapak Abdullah Mansyur, S.E., M.Sc.,MSE.. selaku Penguji yang telah meluangkan waktu dan membantu penulis dalam memberikan kritik dan masukan guna penyempurnaan Laporan Aktualisasi;
7. Para Widyaiswara pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi;

8. Seluruh PNS, PPNPN, dan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang telah membantu dan memberikan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan Laporan Aktualisasi;
9. Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang Tahun 2021 yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan tepat waktu;
10. Seluruh teman-teman peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Angkatan VIII Tahun 2022 yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan tepat waktu;
11. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan patihan dasar dan penyusunan Laporan Aktualisasi.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karenanya penulis mengharapkan saran dan masukan yang membangun untuk perbaikan dalam karya tulis ini. Penulis juga memohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Demikian yang dapat penulis sampaikan, terima kasih atas perhatiannya, semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, juga bermanfaat untuk pengembangan dan peningkatan ilmu pengetahuan di masa depan.

Karawang, 29 November 2022

Hormat Saya,



Divia Kurniati, A.Md.

NIP. 19980729 202204 2 004

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR BAGAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	4
C. Tugas dan Fungsi	5
D. Struktur dan Organisasi	7
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Identifikasi Isu	9
B. Pemilihan Isu	16
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	18
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	20
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	32
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Role Model.....	35
B. Realisasi Aktualisasi ...	36
C. Faktor Pendukung dan Fakor Penghambat	72
D. Tindak Lanjut.....	78

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	78
B. Rekomendasi.....	79
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN.....	81
BIODATA PENULIS	130

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Teknik Analisis USG

Tabel 2. Teknik Tapisan Mc. Namara

Tabel 3. Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 6. Realisasi Aktualisasi dan Keterkaitan Dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK

Tabel 7. Realisasi Output dan Pencapaian terhadap Visi dan Misi Organisasi

Tabel 8. Realisasi Output dan Capaian terhadap nilai-nilai organisasi

Tabel 9. Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAkhlaq

Tabel 10. Tindak Lanjut Aktualisasi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (bagian 1)	4
Gambar 2. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (lanjutan)	5
Gambar 3. Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	7
Gambar 4. Petugas Seksi Penetapan Hak Guna Bangunan Saat Melaksanakan Tugas Cek Lapangan	10
Gambar 5. Loker Pelayanan Penetapan Hak di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	14
Gambar 6. Berkas permohonan penetapan hak baik badan hukum Maupun perorangan yang masih belum lengkap persyaratannya	14
Gambar 6. Standar Operasional Pelayanan (SOP) Pemberian Hak Guna Bangunan	15
Gambar 7. Standar Operasional Pelayanan (SOP) Perpanjangan Hak Guna Bangunan	15
Gambar 8. Standar Operasional Pelayanan (SOP) Pembaharuan Hak Guna Bangunan	16
Gambar 9. Berkas Berkas permohonan penetapan hak baik badan hukum Maupun perorangan yang masih belum selesai di periksa oleh petugas	16
Gambar 3.1. Berkonsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan	
Gambar 3.2. Berkonsultasi dengan mengenai karakter animasi seperti apa yang sesuai dengan karakter ASN kepada Koorsub Bagian Humas di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	
Gambar 3.3. Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan	
Gambar 3.4 Dokumentasi kegiatan memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku	
Gambar 3.5. Dokumentasi kegiatan Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi	
Gambar 3.6. Catatan bahan materi penetapan hak dan persyaratan kelengkapan berkas	
Gambar 3.7. Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)	
Gambar 3.8. Contoh Karakter animasi yang sudah di sepakati dengan Koorsub bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	

Gambar 3.9. Pembuatan Karakter Animasi dengan Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator

Gambar 3.10 Memasukan data-data informasi kedalam video animasi

Gambar 3.11 Dokumentasi Proses editing video animasi

Gambar 3.12. Dokumentasi Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Gambar 3.13. Melakukan evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan

Gambar 3.14. Dokumentasi Evidence Kegiatan Aktualisasi

Gambar 3.15. laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi.

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Diagram fishbone	18
---------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Aparatur Sipil Negara dalam Pasal 10 Pegawai Negeri Sipil (PNS) berfungsi sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, Perekat dan Pemersatu Bangsa. Sementara tugas PNS diantaranya melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan public yang professional dan berkualitas, mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selain itu PNS berperan sebagai perencana, pelaksana kebijakan dan pelayanan public yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 pasal 33 dan pasal 34 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa pelamar yang dinyatakan lulus seleksi dan ditetapkan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) oleh PPK setelah persetujuan teknis dan penetapan NIP dari BKN wajib menjalani percobaan atau masa prajabatan selama 1 (satu) tahun yang dilaksanakan melalui proses Pendidikan dan pelatihan. Dalam proses Pendidikan dan pelatihan tersebut dilakukan secara terintegrasi untuk membangun motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul, dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Ketentuan tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021. Sesuai dengan isi Pasal 5 butir (1) Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Adapun kompetensi tersebut dijelaskan selanjutnya pada butir (2) adalah kemampuan yang meliputi : (a) menunjukkan sikap perilaku bela negara; (b) mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; (c) mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan (d) menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Dalam rangka pengaktualisasian nilai-nilai dasar PNS maka dilaksanakan agenda Habitiasi ini agar dapat membiasakan diri dalam mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK (

Berorientasi Pelayanan, Aktuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan dapat memecahkan gagasan dari isu-isu yang telah berkembang di unit kerja, yang nantinya diharapkan dapat terbentuk Sikap ASN yang Profesional dan menjadi ASN yang berkompeten dan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

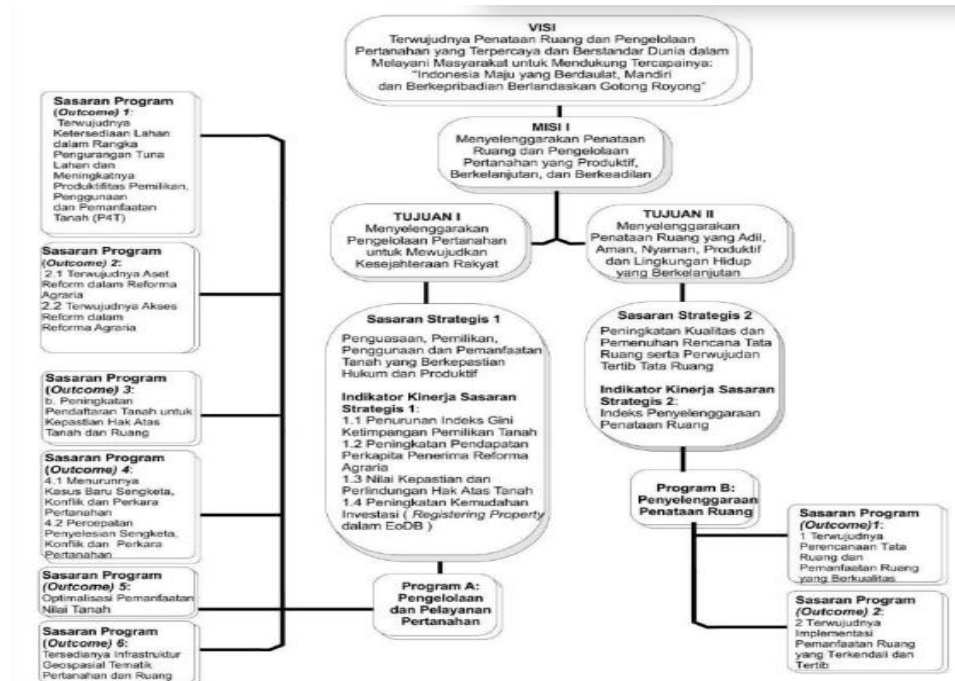
Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi dari Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota. Pasal 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan mengatur bahwa dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi yang salah satunya yaitu pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah.

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Dan Hak Atas Tanah, Penetapan Hak Atas Tanah adalah penetapan Pemerintah untuk memberikan Hak Atas Tanah melalui pemberian, perpanjangan jangka waktu hak dan/atau pembaruan hak. Dasar hukum Hak Guna Bangunan tercantum di dalam Undang – undang Nomor 5 tahun 1960 Pasal 35 yang berbunyi Hak Guna Bangunan (HGB) adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu paling lama 30 tahun. Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai kelengkapan berkas dan prosedur dalam kegiatan penetapan hak pada Hak Guna Bangunan ini merupakan hal yang harus diperhatikan karena apabila masyarakat dalam hal ini sebagai pemohon belum memahami kelengkapan berkas apa saja menjadikan proses penerbitan penetan haknya terhambat. Hal ini harus dilakukan edukasi/sosialisasi kepada masyarakat sebagai salah satu cara untuk memudahkan masyarakat dalam memahami berbagai syarat-syarat kelengkapan berkas dan prosedur bagaimana dalam kegiatan penetapan hak pada Hak Guna Bangunan. Untuk mencapai Aparatur Sipil Negara yang Smart adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan transformasi digital dengan kompetensi literasi digital yang mumpuni sehingga dapat mendukung

pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatannya. Literasi digital merupakan kemampuan untuk mengakses, mengelola, memahami, mengintegrasikan, mengkomunikasikan, mengevaluasi, dan menciptakan informasi secara aman dan tepat melalui teknologi digital untuk pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Kegiatan optimalisasi penetapan Hak Guna Bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sudah dilakukan namun belum optimal. Untuk itu, cara untuk mengoptimalkan kegiatan tersebut dengan melakukan optimalisasi layanan digitalisasi, yang salah satunya yaitu digitalisasi sosialisasi mengenai apa saja persyaratan dalam Penetapan Hak Guna Bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Saat ini, Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terus melakukan perbaikan dan pembaharuan dalam digitalisasi penetapan hak guna Bangunan untuk memudahkan masyarakat untuk memahami persyaratan kelengkapan berkas. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menyebarkan informasi melalui video animasi yang disebar di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang berisi persyaratan kelengkapan berkas dan prosedur dari setiap kegiatan Penetapan Hak Guna Bangunan oleh Perorangan Maupun Badan Hukum. Hal ini dilakukan agar nantinya masyarakat dapat mengakses kapan saja dan di mana saja mengenai persyaratan kelengkapan berkas dan Penetapan Hak Guna Bangunan dan dapat mempersiapkan jika akan mendaftarkan tanahnya agar tidak menghambat proses pendaftaran hak dan penetapan hak . Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis menyusun laporan aktualisasi dengan judul, **“Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang”**. Karena, dalam hal ini pemahaman masyarakat mengenai persyaratan layanan Penetapan Hak Atas Tanah pada Hak Guna Bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sangat kurang, maka penulis akan mengedukasi masyarakat melalui sosialisasi melalui video animasi yang berisikan berbagai macam informasi yang dapat diakses oleh seluruh Masyarakat.

B. Tujuan Organisasi



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

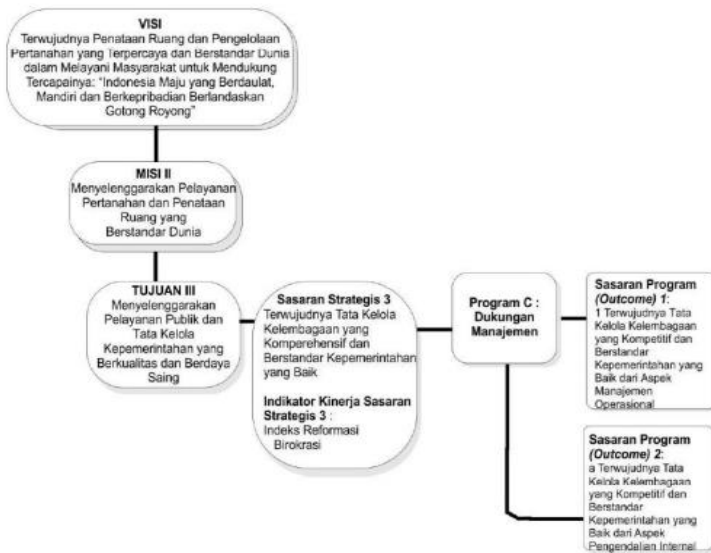
Tujuan organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, kemudian dijabarkan ke dalam Sasaran Strategis yang disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management System*) sebagaimana diatur pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Dilandasi dengan prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: “*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*” dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;

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

3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Tujuan tersebut, dalam 5 tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagaimana dituangkan dalam diagram berikut:



Gambar 2. Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024 (Lanjutan).



Cascade Rancangan Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/
Badan Pertanahan Nasional 2020-2024

Dari uraian tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tujuan yang terkait dengan judul yang penulis angkat yaitu “Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing”, yaitu mewujudkan tata kelola kelembagaan yang baik, berkualitas, dan dapat bersaing dengan menyesuaikan perkembangan teknologi, dalam hal ini dapat berupa kegiatan **“Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang”**

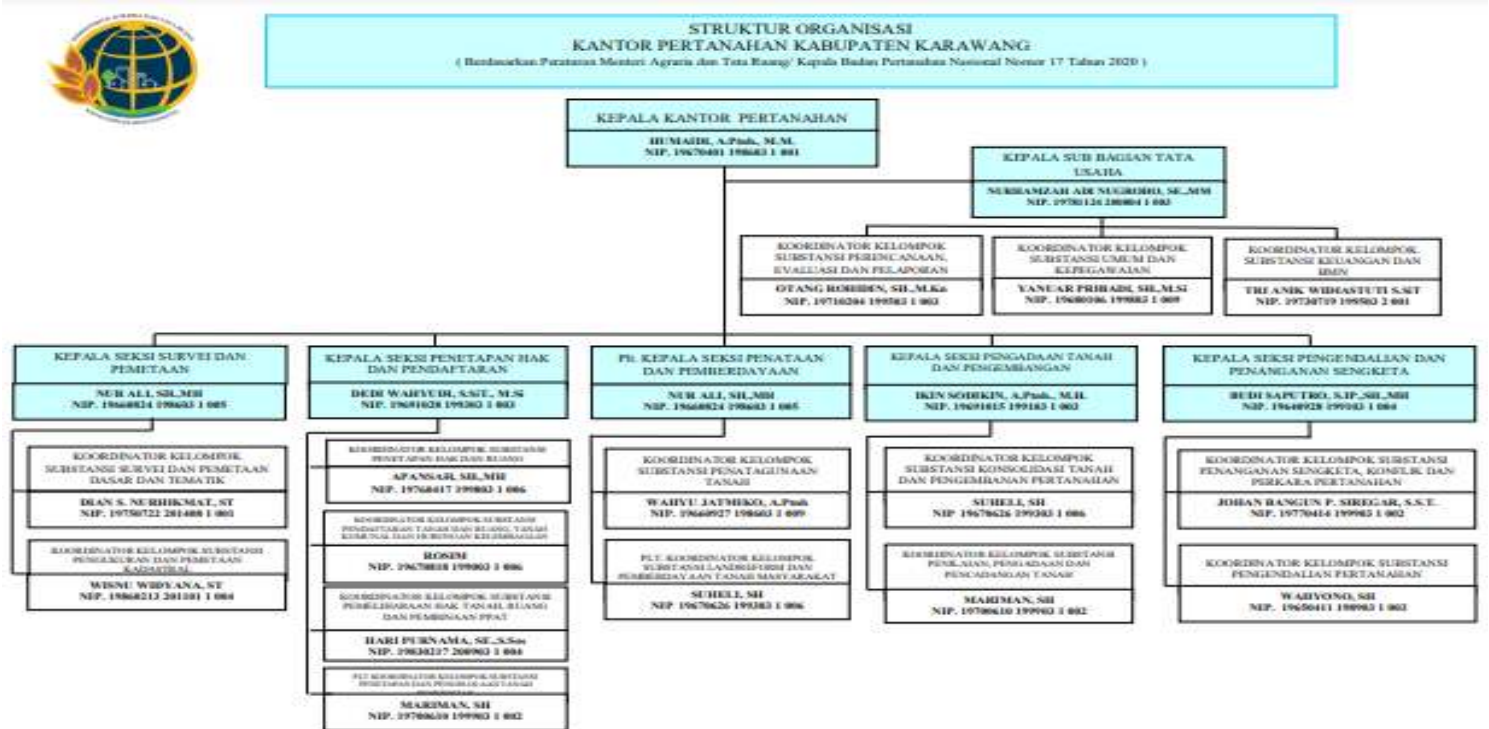
C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Lampiran II Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, ikhtisar jabatan dari Pengolah Data Yuridis Pertanahan adalah menelaah dan menganalisis bahan peraturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara

pertanahan dan tata ruang. Adapun uraian tugas dari Pengolah Data Yuridis Pertanahan antara lain sebagai berikut:

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; dan
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; dan
18. Mengelola arsip pendaftaran hak atas tanah.

D. Struktur Organisasi



Gambar 3. Struktur Organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

E. Program dan Kegiatan saat ini

Adapun program dan kegiatan berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) dan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang Tahun Anggaran 2022, khususnya pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran antara lain sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan;
2. Pengelolaan Infrastruktur Dasar Geospasial Tematik Pertanahan dan Ruang;
3. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
4. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT;
5. Penetapan Hak Tanah dan Ruang;
6. Pendaftaran Tanah dan Ruang;
7. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah;
8. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
9. Penanganan Akses Reforma Agraria (*Acces Reform*);

10. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah;
11. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan;
12. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
13. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan;
14. Penanganan Sengketa Pertanahan;
15. Penanganan Perkara Pertanahan;
16. Program Dukungan Manajemen;
17. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah.

Berdasarkan program dan kegiatan sebagaimana diuraikan di atas, aktualisasi dengan judul, **“Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang”** berkaitan dengan program dan kegiatan yaitu Penetapan Hak Tanah dan Ruang serta Pendaftaran Tanah dan Ruang.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu adalah adanya atau disadarinya suatu fenomena atau kejadian yang dianggap penting atau dapat menarik perhatian banyak orang, sehingga menjadi bahan yang layak untuk didiskusikan. Identifikasi isu ditetapkan dengan mengamati kondisi yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, khususnya Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor dan rekan kerja mengenai isuisu yang terdapat pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, maka ditetapkan isu-isu antara lain sebagai berikut:

1. KURANGNYA SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DALAM PROSES CEK LAPANGAN KEGIATAN PENETAPAN HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KARAWANG SELAMA TAHUN 2022

Sumber daya manusia merupakan hal terpenting dalam seluruh kegiatan pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia, tidak terkecuali di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Sumber daya manusia di seksi penetapan dan pendaftaran hak atas tanah sangat kurang memadai, padahal dalam proses pengambilan data dilapangan ini sangat penting, tujuannya untuk meminimalisir terjadinya sengketa diatas tanah yang sedang dimohonkan. Di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang hanya terdapat 2 orang petugas saja yang bertugas mengambil data dilapangan yakni terdiri dari satu (1) orang Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional dan satu (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), Padahal dalam 1 (satu hari) terkadang terdapat 1 sampai 2 tempat yang diharuskan petugas penetapan Hak Guna Bangunan mengecek lapangan.

- **Keterkaitan dengan Agenda 3 (Manajemen ASN dan Smart Governance) :**

Dengan Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melaksanakan kegiatan proses cek lapangan dapat menghambat waktu proses penetapan hak guna bangunan. Hal ini berkaitan dengan Manajemen ASN yang kurang memadai di Kantor Pertanahan

Kabupaten Karawang. Berikut gambar 4. Bukti dari petugas Penetapan Hak Guna Bangunan yang sedang melaksanakan kegiatan cek lapangan, hanya terdapat 2 petugas saja, 1 (satu) orang Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional dan satu (1) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)



Gambar 4. Petugas Seksi Penetapan Hak Guna Bangunan Saat Melaksanakan Tugas Cek Lapangan

2. BELUM OPTIMALNYA PEMAHAMAN MASYARAKAT DALAM KELENGKAPAN BERKAS, DAN PROSEDUR DALAM PROSES PENETAPAN HAK GUNA BANGUNAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KARAWANG

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Dan Hak Atas Tanah, Penetapan Hak Atas Tanah adalah penetapan Pemerintah untuk memberikan Hak Atas Tanah melalui pemberian, perpanjangan jangka waktu hak dan/atau pembaruan hak. Dasar hukum Hak Guna Bangunan tercantum di dalam Undang – undang Nomor 5 tahun 1960 Pasal 35 yang berbunyi Hak Guna Bangunan (HGB) adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu paling lama 30 tahun. Dalam Kasus ini pada dasarnya belum optimalnya pemahaman masyarakat dalam kelengkapan berkas, proses dan prosedur dalam proses Penetapan Hak Guna Bangunan karena kurangnya edukasi/sosialisasi kepada masyarakat tentang apasaja kegiatan pelayanan penetapan hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, dapat menghambat

jalannya kegiatan penetapan hak guna bangunan, sehingga waktu dalam proses kegiatan terhambat. Bahkan dapat melebihi jangka waktu dari SOP sesuai dengan peraturan yang berlaku. Berikut Beberapa pelayanan penetapan hak guna bangunan, yakni sebagai berikut:

1. Permohonan SK Pemberian Hak Guna Bangunan

Dikerjakan dalam Jangka waktu 18 Hari Kerja, dengan Rumusan Biaya :
(Luas:500) x 20.000 + 350.000. Adapun Persyaratannya terdiri dari ;

- (a) Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya diatas materai cukup
- (b) Surat Kuasa apabila dikuasakan;
- (c) Fotocopy Identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dilegalisir;
- (d) Asli bukti perolehan tanah/Alas Hak;
- (e) Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dilegalisir;
- (f) Penyerahan Bukti SSPD BPHTB dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak;
- (g) Rekomendasi dari pemegang Hak pengelolaan (HPL) terkait;
- (h) Peta Bidang Tanah;

Keterangan :

- Untuk persyaratan perorangan terdiri dari :
 - Akta Jual Beli / Pelepasan Hak
 - Asli Sertipikat Hak Pengelolaan (HPL)
 - Bukti Setor SSPD BPHTB
- Untuk persyaratan Badan Hukum, terdiri dari :
 - Perjanjian antara Badan Hukum dengan Pemegang Hak Pengellaan (HPL)
 - Akta pendirian dan perubahan perusahaan, pengesahan dari Kemenkumham, TDP dan NPWP;
 - Izin perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)

- Bukti Setor SSPD BPHTB
- Apabila dokumen fotocopy belum dilegalisir, petugas loket mencocokkan dengan aslinya dan membubuhkan paraf.

2. Permohonan Pembaharuan / Perpanjangan Hak Guna Bangunan

Dikerjakan dalam Jangka waktu 38 Hari Kerja, dengan Rumusan Biaya :
 (Luas:500) x 20.000 + 350.000 x 50%. Adapun Persyaratannya terdiri dari ;

❖ Pembaharuan:

- (a) Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya diatas materai cukup
- (b) Surat Kuasa apabila dikuasakan;
- (c) Fotocopy Identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dilegalisir;
- (d) Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dilegalisir;
- (e) Asli sertipikat Hak Atas Tanah;
- (f) Peta Bidang Tanah;
- (g) Surat Pernyataan Penguasaan Fisik yang disaksikan oleh dua orang saksi.

❖ Perpanjangan

- (a) Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya diatas materai cukup
- (b) Surat Kuasa apabila dikuasakan;
- (c) Fotocopy Identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dilegalisir;
- (d) Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dilegalisir;
- (e) Asli sertipikat Hak Atas Tanah;
- (f) Fotocopy IMB

Keterangan :

- Untuk pembaharuan Hak : Untuk Permohonan Pembaharuan Hak / HGB berakhir dilakukan pengukuran ulang untuk menghindari adanya perubahan bentuk dan luas fisik bidang tanah dan selanjutnya dilengkapi

dengan pertimbangan Teknis Pertanahan/pertimabngan Teknis Penatagunaan Tanah.

- Untuk Perpanangan Hak :
 - Perlu dilakukan Plotting Bidang Tanah yang dimaksud apabila belum tervalidasi
 - Melampirkan Zona Nilai Tanah sebagai dasar perhitungan Tarif PNBPN;
 - Rekomendasi dari pemegang HPL apabila HGB diatas HPL
 - Persetujuan dari Kerditur/pemegang Hak Tanggungan apabila sedang dijaminakan.

Produk-produk seksi Penetapan Hak Guna Bangunan hanya dapat diproses melalui Permohonan Rutin di Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota, lamanya waktu proses produk-produk ini hanya memerlukan waktu beberapa hari saja sesuai dengan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia. Namun dengan belum optimalnya pemahaman masyarat mengenai kelengkapan berkas proses dan prosedur dalam proses penetapan hak guna bangunan akan berdampak kepada lamanya waktu yang dalam prosesnya, karena petugas pemeriksa tidak dapat memproses berkas jika kelengkapan berkas itu sendiri tidak lengkap.

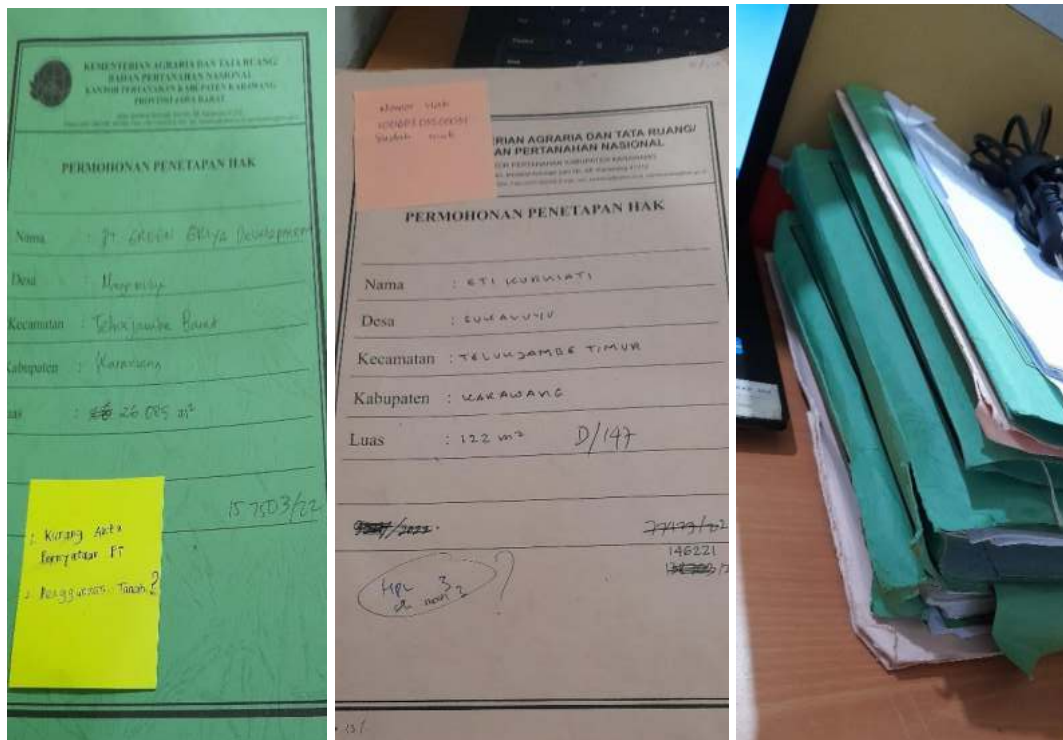
• **Keterkaitan dengan Agenda 3 (Manajemen ASN dan Smart Governance) :**

Pada kasus ini terdapat keterkaitan dengan materi agenda 2 mengenai Manajemen ASN dan Smart Governance, yakni karena kurangnya edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat mengenai persyaratan kelengkapan berkas permohonan penetapan hak guna bangunan baik badan hukum maupun perorangan, dapat menghambat proses kegiatan, Manajemen ASN yang kurang oleh petugas penetapan hak guna bangunan, karena kurang dapat mengedukasikan kepada masyarakat dan kurang adanya inovasi untuk menyelesaikan permasalahan tersebut, untuk itu penulis membuat video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, yang diharapkan dapat memudahkan masyarakat dalam memahami kelengkapan berkas apa saja yang harus di persiapkan untuk mengajukan

permohonan penetapan hak. Berikut gambar 6. Bukti salah satu contoh berkas permohonan penetapan hak yang tidak lengkap, dan berkas masih banyak yang menunggu kelengkapan berkasnya.



Gambar 5. Loker Penetapan Hak di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang



Gambar 6. Berkas permohonan penetapan hak baik badan hukum maupun perorangan yang masih belum lengkap persyaratannya

3. BELUM OPTIMALNYA PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENETAPAN HAK OLEH PETUGAS PEMERIKSA DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KARAWANG

Pemeriksaan berkas permohonan penetapan hak merupakan kegiatan terpenting dalam proses kegiatan tersebut. Pemeriksaan berkas dilakukan oleh petugas / pegawai Kantor Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah. Di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang pada proses pemeriksaan berkas permohonan penetapan hak belum optimal oleh petugas. Hal ini disebabkan salah satunya oleh petugas yang di bebani tugas lain seperti tugas Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang harus segera di selesaikan hal ini menyebabkan petugas pemeriksa ini tidak focus dan optimal dalam memeriksa berkas permohonan penetapan hak dan banyak berkas yang tidak lengkap persyaratannya dan hal itu menghambat dalam proses menjalankan permohonan berkas hingga selesai dan diserahkan Kembali kepada masyarakat. Selain itu juga petugas pemeriksa berkas memproses berkasnya lebih dari jangka waktu yang telah ditentukan sesuai peraturan yang berlaku.

•Keterkaitan dengan Agenda 3 (Manajemen ASN dan Smart Governance) :

Dengan belum optimalnya pemeriksaan berkas oleh petugas sehingga banyak berkas permohonan yang menumpuk menandakan bahwa Manajemen ASN oleh petugas pemeriksa berkas permohonan penetapan hak di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang kurang memadai, sehingga ada beberapa berkas yang pengerjaannya melebihi dari Standar Operasional Pelayanan (SOP).

2) Hak Guna Bangunan Badan Hukum

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. UU No. 5/1960 2. UU No. 11/1992 3. UU No. 21/1997 jo. UU No. 20/2000 4. UU No. 28/2004 5. UU No. 25/2007 6. UU No. 40/2007 7. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 8. PP No. 40/1996 9. PP No. 24/1997 10. PP No. 13/2010 11. KEPPRES No. 32/1979 12. PMNA/KBPN No. 3/1999 13. PMNA/KBPN No. 2/1999 14. PMNA/KBPN No. 3/1999 15. PMNA/KBPN No. 9/1999 16. Peraturan KBPN RI No. 3/2006 17. Peraturan KBPN RI No. 4/2006 18. Peraturan KBPN RI No. 7/2007	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan, Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Ijin Lokasi atau Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah 6. Proposal/Rencana Pengusahaan Tanah 7. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 8. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> 38 (tiga puluh delapan) hari untuk luasan tidak lebih dari 2.000 m² 57 (lima puluh tujuh) hari untuk luasan lebih dari 2.000 m² sampai dengan 150.000 m² 97 (sembilan puluh tujuh) hari untuk luasan lebih dari 150.000 m² 	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik Catatan: 1. Tidak termasuk tenggang waktu pemenuhan kewajiban pembayaran sesuai SK 2. Jangka waktu tidak termasuk waktu yang diperlukan untuk pengiriman berkas/dokumen dari Kantor ke Kanwil dan BPN RI maupun sebaliknya

Gambar 6. Standar Operasional Pelayanan (SOP) Pemberian Hak Guna Bangunan

3. Perpanjangan Jangka Waktu Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan/Hak Pakai

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. UU No. 5/1960 2. UU No. 40/2007 3. PP No. 40/1996 4. PP No. 24/1997 5. PP No. 13/2010 6. PMNA/KBPN No. 3/1999 7. PMNA/KBPN No. 3/1999 8. PMNA/KBPN No. 9/1999	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/pemegang hak (KTP, KK)/Kartu Ijin Menetap serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Seripikat asli 6. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket dan bukti Pembayaran Uang Pemasukan	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	<p>Hak Guna Usaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> 30 (tiga puluh) hari untuk luas tanah tidak lebih dari 200 Ha 70 (tujuh puluh) hari untuk luas tanah lebih dari 200 Ha <p>Hak Guna Bangunan/Hak Pakai:</p> <ul style="list-style-type: none"> 30 (tiga puluh) hari untuk luas tanah tidak lebih dari 2.000 m² 49 (empat puluh sembilan) hari untuk luas tanah lebih dari 2.000 m² s.d. 150.000 m² 97 (delapan puluh sembilan) hari untuk luas tanah lebih dari 150.000 m² 	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik Catatan: 1. Jangka waktu tidak termasuk tenggang waktu pemenuhan kewajiban pembayaran sesuai SK 2. Jangka waktu tidak termasuk waktu yang diperlukan untuk pengiriman berkas/dokumen dari Kantor ke Kanwil dan BPN RI maupun sebaliknya

Gambar 7. Standar Operasional Pelayanan (SOP) Perpanjangan Hak Guna Bangunan

5. Pembaruan Hak Guna Bangunan/Hak Pakai dan Pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai di atas Hak Pengelolaan

a. Hak Guna Bangunan

1) Hak Guna Bangunan Perorangan

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. UU No. 5/1960 2. UU No. 21/1997 jo. UU No. 20/2000 3. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 4. PP No. 40/1996 5. PP No. 24/1997 6. PP No. 13/2010 7. KEPPRES No. 32/1979 8. PMNA No. 3/1997 9. PMNA/KBPN No. 3/1999 10. PMNA/KBPN No. 9/1999 11. Peraturan KBPN RI No. 3/2006 12. Peraturan KBPN RI No. 4/2006 13. Peraturan KBPN RI No. 7/2007	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti perolehan tanah/Alas Hak 5. Surat pernyataan pemohon mengenai jumlah bidang dan status tanah-tanah yang telah dimiliki 6. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> 38 (tiga puluh delapan) hari untuk luasan tidak lebih dari 2.000 m² 57 (lima puluh tujuh) hari untuk luasan lebih dari 2.000 m² sampai dengan 150.000 m² 97 (sembilan puluh tujuh) hari untuk luasan lebih dari 150.000 m² 	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik Catatan: Jangka waktu tidak termasuk waktu yang diperlukan untuk pengiriman berkas/dokumen dari Kantor ke Kanwil dan BPN RI maupun sebaliknya

2) Hak Guna Bangunan Badan Hukum

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. UU No. 5/1960 2. UU No. 11/1992 3. UU No. 21/1997 jo. UU No. 20/2000 4. UU No. 25/2007 5. UU No. 40/2007 6. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 7. PP No. 40/1996 8. PP No. 24/1997 9. PP No. 13/2010 10. KEPPRES No. 32/1979 11. PMNA/KBPN No. 3/1997 12. PMNA/KBPN No. 2/1999 13. PMNA/KBPN No. 3/1999 14. PMNA/KBPN No. 9/1999 15. Peraturan KBPN RI No. 3/2006 16. Peraturan KBPN RI No. 4/2006 17. Peraturan KBPN RI No. 7/2007	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan, Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Ijin Lokasi atau Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah 6. Proposal/Rencana Pengusahaan Tanah 7. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 8. Melampirkan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> • 35 (tiga puluh delapan) hari untuk luas tidak lebih dari 2.000 m² • 57 (lima puluh tujuh) hari untuk luas lebih dari 2.000 m² sampai dengan 150.000 m² • 67 (sembilan puluh tujuh) hari untuk luas lebih dari 150.000 m² 	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas dan Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik Catatan: Jangka waktu tidak termasuk waktu yang diperlukan untuk pengiriman berkas/dokumen dari Kantor ke Kantor dan BPN RI maupun sebaliknya

Gambar 8. Standar Operasional Pelayanan (SOP) Pembaharuan Hak Guna Bangunan



Gambar 9. Berkas Berkas permohonan penetapan hak baik badan hukum maupun perorangan yang masih belum selesai di periksa oleh petugas

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan 3 (tiga) isu sebagaimana dijabarkan dalam identifikasi masalah di atas, maka Penulis menentukan core issue dengan mengeliminasi 2 (dua) isu menggunakan teknik analisis dengan pendekatan USG (Urgent, Serious, Growth) sebagai berikut:

1. Urgency menilai seberapa mendesaknya isu tersebut harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia;
2. Seriousness menilai seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan;

3. Growth menilai seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Analisis USG menggunakan rentang nilai 1 sampai 5, di mana semakin tinggi nilainya, maka isu tersebut menjadi semakin prioritas untuk diselesaikan. Teknik pengumpulan/penentuan nilai yang digunakan oleh penulis dilakukan dengan 2 (dua) cara, antara lain:

1. Meminta kepada Mentor untuk memberikan penilaian dengan rentang nilai 1 (satu) – 5 (lima) pada 3 (tiga) isu yang sedang dibahas oleh penulis;
2. Membuat kuesioner menggunakan google form yang kemudian dibagikan kepada pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, khususnya pegawai pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, serta meminta untuk memberikan penilaian dengan rentang nilai 1 (satu) – 5 (lima) pada pertanyaan terkait 3 (tiga) isu yang sedang dibahas oleh penulis.

Tabel 1. Teknik Analisis USG (Urgent, Seriousness, Growth)

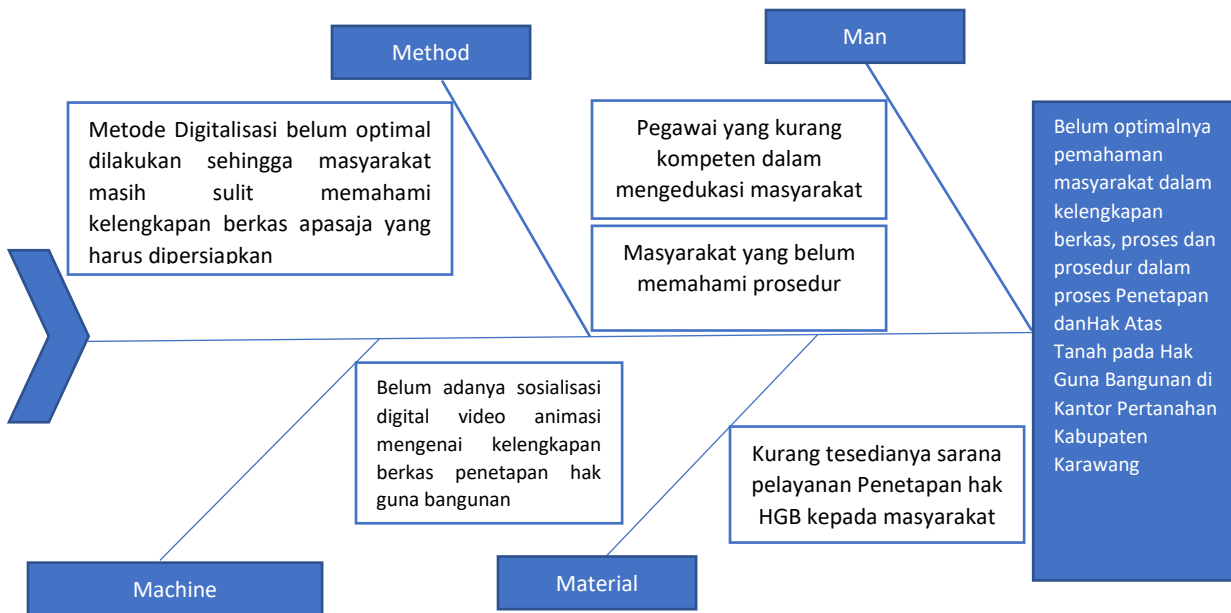
No.	Isu	U	S	G	Jumlah
1.	Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam proses pengambilan data dilapangan penetapan dan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang selama tahun 2022	3	4	4	11
2.	Belum optimalnya pemahaman masyarakat dalam kelengkapan berkas, dan prosedur dalam proses Penetapan Hak Atas Tanah pada Hak Guna Bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	5	5	4	14
3.	Belum optimalnya pemeriksaan berkas permohonan Penetapan hak oleh petugas pemeriksa di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	5	3	4	12

Keterangan:

- Nilai 5 = Sangat Mendesak, Sangat Serius, Sangat Cepat Berkembang
- Nilai 4 = Mendesak, Serius, Cepat Berkembang
- Nilai 3 = Cukup Mendesak, Cukup Serius, Cukup Cepat Berkembang
- Nilai 2 = Tidak Mendesak, Tidak Serius, Tidak Cepat Berkembang
- Nilai 1 = Sangat Tidak Mendesak, Sangat Tidak Serius, Sangat Tidak Cepat Berkembang

Hasil dari analisis menggunakan metode USG tersebut, isu “Belum optimalnya pemahaman masyarakat dalam kelengkapan berkas, dan prosedur dalam proses Penetapan Hak Atas Tanah pada Hak Guna Bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang” mendapatkan total nilai yang paling tinggi yaitu 14 (empat belas), oleh karenanya isu tersebut yang akan digunakan sebagai isu utama. Berdasarkan hasil analisis isu prioritas tersebut kemudian dilakukan analisis menggunakan teknik fishbone untuk menemukan penyebab dari isu yang diangkat penulis dalam rancangan aktualisasi ini.

Bagan 1. Diagram Fishbone



C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Penentuan alternatif penyelesaian yang paling tepat untuk mengatasi core issue yang telah terpilih sebelumnya dilakukan melalui analisis menggunakan metode Mc. Namara.

Tapisan ini digunakan untuk melihat derajat kemungkinan implementasi dari setiap alternatif penyelesaian yang dihasilkan. Indikator yang dipakai adalah tingkat Efektifitas, Efisiensi dan Kemudahan. Berikut merupakan teknik tapisan Mc Namara:

Tabel 2. Teknik Tapisan Mc. Namara

No.	Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Melaksanakan Sosialisasi Langsung kepada Masyarakat sebagai Pemohon Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah	3	3	2	8
2.	Menyebarkan Informasi melalui Radio mengenai apasaja kelengkapan berkas dalam proses penetapan hak dan pendaftaran tanah	2	2	2	6
3.	Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	4	5	5	13

Keterangan:

Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan
5 : Sangat Efektif	5 : Sangat Efisien	5 : Sangat Mudah
4 : Efektif	4 : Efisien	4 : Mudah
3 : Cukup Efisien	3 : Cukup Efisien	3 : Cukup Mudah
2 : Tidak Efektif	2 : Tidak Efisien	2 : Tidak Mudah
1 : Sangat Tidak Efektif	1 : Sangat Tidak Efisien	1 : Sangat Tidak Mudah

Berdasarkan teknik tapisan Mc. Namara di atas, ditentukan bahwa gagasan, **“Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan Hak Guna Bangunan, Syarat**

Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.” yang menjadi prioritas dan disusun rancangan kegiatannya karena memiliki nilai total yang paling tinggi, sehingga dianggap sebagai gagasan yang paling tepat dalam menyelesaikan isu yang ada.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Identifikasi Isu	: 1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam proses pengambilan data dilapangan penetapan dan pendaftaran hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang selama tahun 2022; 2. Belum optimalnya pemahaman masyarakat dalam kelengkapan berkas, dalam proses Penetapan Hak Guna Bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang; 3. Belum optimalnya pemeriksaan berkas permohonan Penetapan hak oleh petugas pemeriksa di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
Isu yang diangkat	: Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Gagasan Pemecah Isu	: Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas Penetapan Hak Guna Bangunan, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.

Tabel 3. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Ketekaitan Substansi Materi	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1.	Persiapan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	1.1. Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	- Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	1.1 Pada tahap ini saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. Hal ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan, karena kegiatan ini dilakukan untuk mencari solusi dari permasalahan kurang pemahannya masyarakat akan persyaratan kelengkapan	Tahap perencanaan yang terstruktur dalam kegiatan ini merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya kepada masyarakat. Sebagaimana dalam 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”	Melakukan konsultasi dengan mentor/atasan dan koordinasi dengan petugas yang bertugas dalam pelayanan penetapan hak dan pendaftaran hak atas tanah, merupakan implelementasi dari penguatan nilai organisasi yaitu PROFESIONAL yang mana kegiatan ini dilakukan dengan mengutamakan tanggung jawab dan kolaborasi baik dengan atasan maupun dengan petugas yang bertanggung jawab

			<p>dokumen /berkas yang dapat menghambat kegiatan pelayanan kepada masyarakat;</p> <p>Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai adaptif karena kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja. Konsultasi dengan mentor, bertukar pikiran terkait kegiatan video animasi mengenai penetapan hak guna bangunan merupakan aktualisasi dari nilai kolaboratif yaitu bekerjasama dengan atasan / mentor</p>		
--	--	--	---	--	--

1.2 Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan.

1.2. Kemudian saya melaksanakan koordinasi dengan petugas yang berada baik di loket maupun pada seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah untuk mendapatkan informasi sejauh mana pemahaman masyarakat selama ini dalam proses pendaftaran penetapan hak guna bangunan, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai kolaboratif

Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai harmonis karena dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan

		1.3 Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku.		<p>Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai adaptif, dimana saya harus bertindak proaktif untuk menghampiri petugas tanpa diminta oleh mentor atau atasan</p> <p>1.3. Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku. Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel dan loyal dimana saya harus memegang teguh kebenaran akan persyaratan apakah sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>		
2.	Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat	2.1 Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna	Daftar materi yang akan disampaikan kepada masyarakat	2.1. Saya membuat isian bahan materi yang saya dapatkan dari informasi para petugas baik di loket maupun petugas pada seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah , hal ini merupakan	Pengumpulan bahan ini merupakan salah satu proses untuk mewujudkan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan	Melakukan pengumpulan bahan materi ini merupakan impelentasi dari niali TERPERCAYA. Karena kegiatan ini

	<p>Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p>	<p>Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p> <p>2.2 Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p> <p>2.3. Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi</p>		<p>aktualisasi dari nilai akuntabel, karena kegiatan ini harus dilakukan dengan cermat, dan juga merupakan aktualisasi dari nilai kompeten, loyal, dan kolaboratif.</p> <p>2.2. Pada saat mencatat saya dituntut harus teliti dan cermat agar tidak ada informasi yang terlewat agar tidak terjadi kesalah pahaman masyarakat nantinya dalam memahami persyaratan dan prosedur penetapan hak dan pendaftaran tanah, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel, kompeten, dan berorientasi pelayanan.</p> <p>2.3. Pada Kegiatan Mendownload aplikasi pembuat karakter</p>	<p>dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</p>	<p>mengacu pada peraturan yang berlaku, dan bertujuan agar kegiatan dapat terlaksana dengan craa baik dan benar</p>
--	--	--	--	---	--	---

		(Adobe After Effects)		animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects) merupakan aktualisasi dari nilai kompeten dan adaptif karena saya harus dapat memahami cara kerja aplikasi ini dalam proses pembuatan video animasi.		
3.	Proses Pembuatan Video Animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mendedukasi masyarakat	<p>3.1 Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan.</p> <p>3.2 Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator</p> <p>3.3. Memasukan data - data informasi kedalam</p>	- Video animasi siap untuk di publikasikan kepada masyarakat	<p>3.1. Pada tahap ini saya mulai mencari contoh karakter animasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang selanjutnya dapat mudah dipahami oleh masyarakat , hal ini merupakan aktualisasi dari nilai loyal dan akuntabel.</p> <p>3.2. Kemudian saya membuat karakter animasi ASN dan Masyarakat menggunakan Aplikasi</p>	Digitalisasi dalam mensosialisasikan persyaratan permohonan penetapan hak guna bangunan melalui video animasi ke pada masyarakat merupakan salah satu penerapan international best practices dalam upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja. Hal ini merupakan kontribusi terhadap misi, “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang	Menyiapkan video animasi dalam yang sesuai dengan persyaratan dan dikemas dalam bentuk menarik merupakan implementasi dari nilai PROFESIONAL, dalam hal bekerja sama dengan petugas penetapan hak .

		<p>video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p> <p>3.4. Proses editing video animasi</p> <p>3.5. Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.</p>		<p>Adobe illustrator, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai kompeten ,dimana saya dituntut harus dapat memahami bagaimana karakter animasi ini di buat.</p> <p>3.3. dalam kegiatan Memasukan data - data informasi kedalam video animasi termasuk kedalam nilai aktualisasi adaptif dan loyal</p> <p>3.4. Proses editing video animasi ini merupakan aktualisasi dari nilai kompeten dan adaptif</p> <p>3.5. Pada tahap mempublikasikan video animasi ke social media di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang ini merupakan aktualisasi</p>	<p>berstandar dunia.”</p>	
--	--	--	--	--	----------------------------------	--

				dari nilai Berorientasi Pelayanan, dan akuntabel penulis dituntut untuk dapat menyampaikan informasi dan menyajikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.		
4.	Evaluasi kegiatan	<p>4.1 Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan</p> <p>4.2. Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p> <p>4.3. Membuat laporan</p>	-Laporan hasil kegiatan	<p>4.1. Tahapan evaluasi ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan, karena tahapan ini memiliki tujuan yaitu melakukan perbaikan yang tiada henti.</p> <p>4.2.Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel dan kolaboratif.</p> <p>4.3. Tanggung jawab</p>	<p>Visi Organisasi: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.”</p> <p>Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan atas layanan pertanahan yang diberikan</p>	<p>Kegiatan evaluasi sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilakukan dan bersedia untuk meningkatkan kapabilitas setelah menerima evaluasi ini merupakan implementasi dari penguatan nilai PROFESIONAL.</p>

pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.

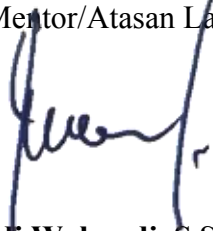
untuk membuat laporan atas kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. yang telah dilaksanakan merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel dan loyal.

Kemudian saya menyampaikan laporan tersebut kepada mentor, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai kolaboratif, yaitu bersinergi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik di masa depan. Selain nilai kolaboratif, menyampaikan laporan kegiatan kepada mentor juga merupakan aktualisasi dari nilai

				<p>harmonis, yang mana hal ini saya menghargai mentor saya selaku atasan yang telah mengizinkan saya untuk melaksanakan kegiatan ini.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Karawang, 12 Oktober 2022

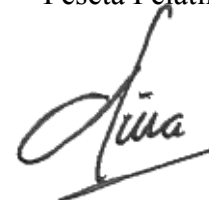
Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



(Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si.)

NIP. 19691028 199303 1 003

Peseta Pelatihan



(Diva Kurniati, A.Md.)

NIP. 19980729 202204 2004

Tabel 4. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	0	1	1	3
2.	Akuntabel	1	2	1	2	6
3.	Kompeten	0	2	3	0	5
4.	Harmonis	1	0	0	1	2
5.	Loyal	1	1	1	1	4
6.	Adaptif	2	1	2	0	5
7.	Kolaboratif	2	1	0	2	5
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		8	7	8	7	29

A. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Tahapan Kegiatan		Timeline Implementasi																									
			Oktober										November															
			18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14	15	16	17	
1.		Persiapan kegiatan Membuat video animasi																										
	1.1.	Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan																										
	1.2.	Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan																										
	1.3.	Melakukan Koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat (Humas) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang																										
	1.4.	Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku.																										
2.		Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi																										
	2.1.	Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi																										
	2.2.	Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi																										

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis memiliki *role model* yang dijadikan acuan dan contoh dalam bersikap dan berperilaku di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. *Role model* tersebut adalah Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. selaku Mentor sekaligus Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Pada saat penulis melakukan kegiatan aktualisasi, penulis mendapatkan arahan dan dukungandari Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si.. Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. merupakan atasan yang sifat dan tingkah lakunya dapat dijadikan teladan bagi pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, terdapat nilai-nilai cinta tanah air di dalam diri Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT.,M.S.i, selalu tepat waktu dan tertib dalam melakukan apel pagi, selalu menjunjung tinggi nilai Pancasila dan selalu berpedoman kepada Undang-undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Beliau mencerminkan Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK dalam berperilaku, dalam hal ini nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, dan adaptif dan Kolaboratif. Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. mewujudkan Berorientasi pelayanan dengan senantiasa memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Nilai Akuntabel dengan bertanggung jawab atas pekerjaan yang di emban oleh Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT.,M.Si selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, nilai kompeten dengan dalam hal bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan, dan atasan pada saat di kantor. Beliau mewujudkan nilai harmonis dalam hal menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, maupun bawahan. Bahkan, tidak jarang Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. menghampiri rekan kerja atau bawahan di ruang kerja yang bersangkutan. Nilai loyal yang diwujudkan BapakDedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. yaitu selalu mengikuti apel pagi di Kantor PertanahanKabupaten Karawang. Kemudian, nilai adaptif yag diwujudkan oleh Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si. yaitu dapat menyesuaikan diri di lingkungan baru dengan baik, yang dalam hal ini Bapak Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si.merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang baru Sejak Akhir Juli 2022. Selain itu Bapak Dedi Wahyudi,

S.SiT.,M.Si mencerminkan sikap smart ASN yakni selalu senantiasa mendukung segala sesuatu kegiatan aktualisasi penulis yang bermanfaat bagi setiap orang, dan selalu memonitoring penulis dalam melaksanakan aktualisasi di setiap laporan mingguan aktualisasi

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Aktualisasi ini memiliki tujuan yaitu memberikan sosialisasi secara digital kepada masyarakat mengenai berkas persyaratan pada pendaftaran penetapan hak guna bangunan melalui video animasi, agar masyarakat lebih memahami persyaratan apa saja yang harus dipersiapkan dalam mendaftarkan tanahnya pada proses penetapan hak khususnya pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Sebelumnya sosialisasi ini hanya diberikan oleh petugas loket penetapan hak saja, banyak masyarakat yang belum memenuhi persyaratan sehingga memperlambat proses pengerjaan penetapan hak tersebut khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Berikut uraian dari setiap tahapan kegiatan aktualisasi:

a. Persiapan kegiatan Membuat video animasi

Penulis memulai kegiatan dengan melakukan konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. Pada tahap ini penulis menerima arahan dan masukan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan pembuatan video animasi, Output dari kegiatan ini adalah persetujuan dari mentor.



Gambar 3.1. Berkonsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan

Setelah mendapat arahan dari mentor, selain berkonsultasi kepada mentor penulis juga melakukan konsultasi mengenai karakter animasi seperti apa yang sesuai dengan karakter ASN kepada Koorsub Bagian Humas di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Output dari kegiatan ini adalah Kesesuaian karakter animasi yang akan dibuat dalam video animasi sebagai sarana mengedukasi masyarakat



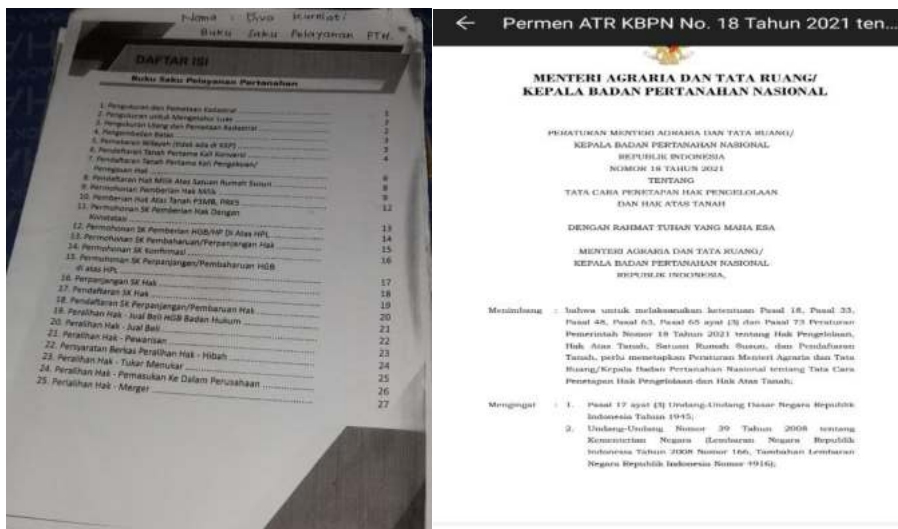
Gambar 3.2. Berkonsultasi dengan mengenai karakter animasi seperti apa yang sesuai dengan karakter ASN kepada Koorsub Bagian Humas di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Setelah itu, penulis melakukan koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan. Tujuan kegiatan ini adalah agar adanya koordinasi antara penulis dengan petugas penetapan hak agar tidak terjadi kesalahan informasi. Pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang belum adanya sosialisasi secara digitalisasi kepada masyarakat sehingga menghambat dalam proses pengerjaannya. Output dari kegiatan ini adalah Mendapatkan informasi apa saja yang harus dipersiapkan dan mengenai persyaratan Penetapan hak pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 3.3. Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan

Setelah Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan, tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah melakukan Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku. Tujuan kegiatan ini adalah agar informasi yang didapatkan lebih akurat dan terpercaya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Output dari kegiatan ini adalah Informasi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar 3.4 Dokumentasi kegiatan memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku

b. Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi

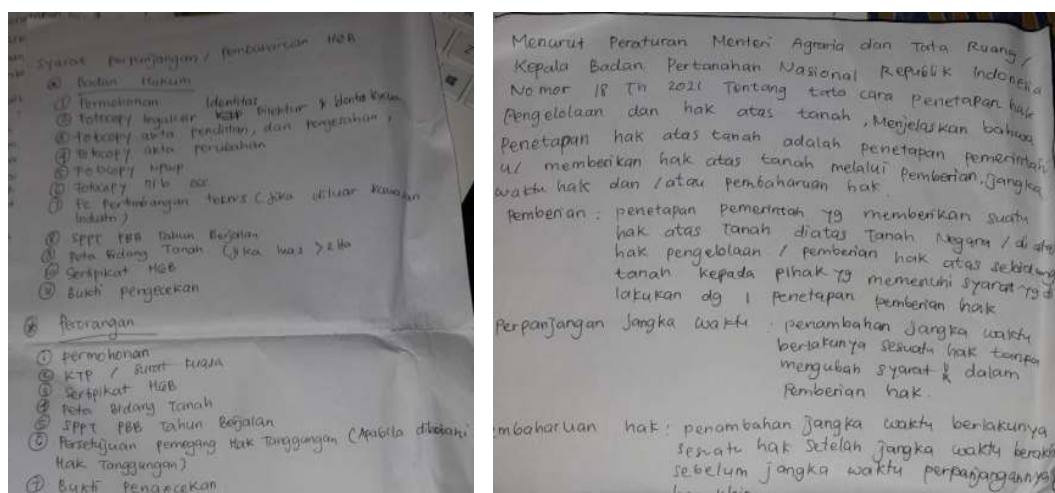
Pada tahap ini penulis melakukan Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi. Adapun tujuannya yakni mencari informasi yang valid dan sesuai dengan

peraturan perundang-undangan. Output dari kegiatan ini adalah Informasi bahan materi sesuai dengan peraturan yang berlaku



Gambar 3.5. Dokumentasi kegiatan Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi

Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu melakukan Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi. Tujuan kegiatan ini adalah agar materi tersusun dengan baik. Pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang belum adanya sosialisasi secara digitalisasi kepada masyarakat sehingga menghambat dalam proses pengerjaannya. Output dari kegiatan ini adalah Bahan materi baik apa saja persyaratan, Karakter animasi, tema video yang telah di sepakati dengan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 3.6. Catatan bahan materi penetapan hak dan persyaratan kelengkapan berkas

Tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects). Output dari kegiatan ini adalah Aplikasi untuk membuat karakter dan membuat video animasi tersedia di laptop penulis untuk memudahkan proses pembuatan video animasi.



Gambar 3.7. Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)

c. Proses Pembuatan Video Animasi

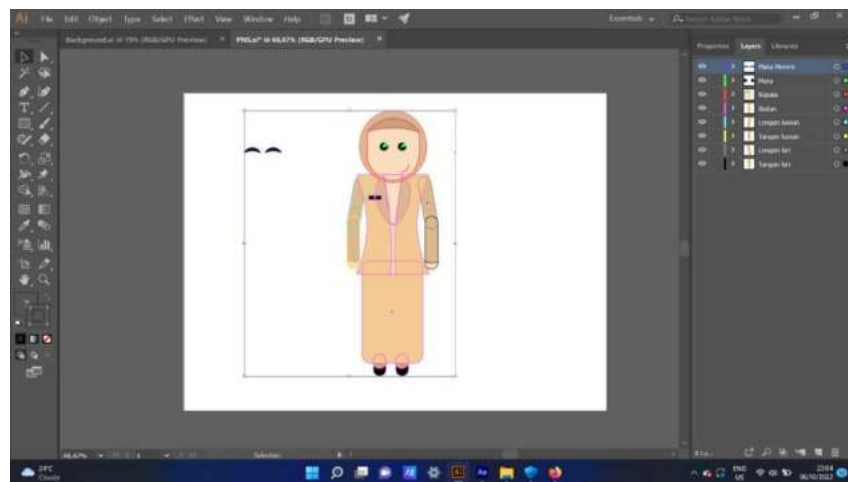
Pada kegiatan ketiga tahapan 2 (dua) minggu ini merupakan kegiatan lanjutan pelaksanaan aktualisasi, pada tahap ini penulis melakukan Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan. Output dari kegiatan ini adalah Contoh Karakter yang sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 3.8. Contoh Karakter animasi yang sudah di sepakati dengan Koorsub bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

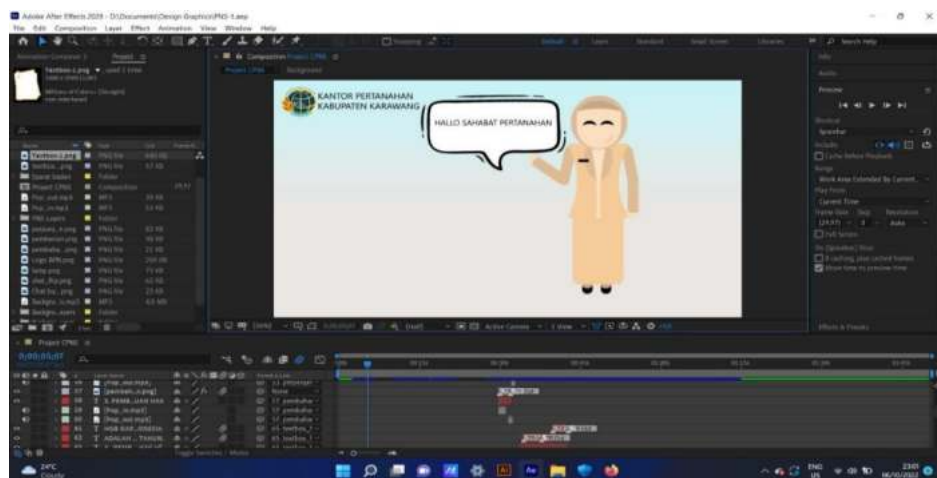
(Sumber : <https://www.suluhsumatera.co.id/2020/04/selama-wabah-corona-pns-tidak-boleh-cuti.html>)

Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu melakukan Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan, langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator. Tujuan kegiatan ini adalah agar Karakter Animasi dapat sesuai dengan contoh yang telah di sepakati dan karakter animasi dapat bergerak. Output dari kegiatan ini adalah Karakter Animasi sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



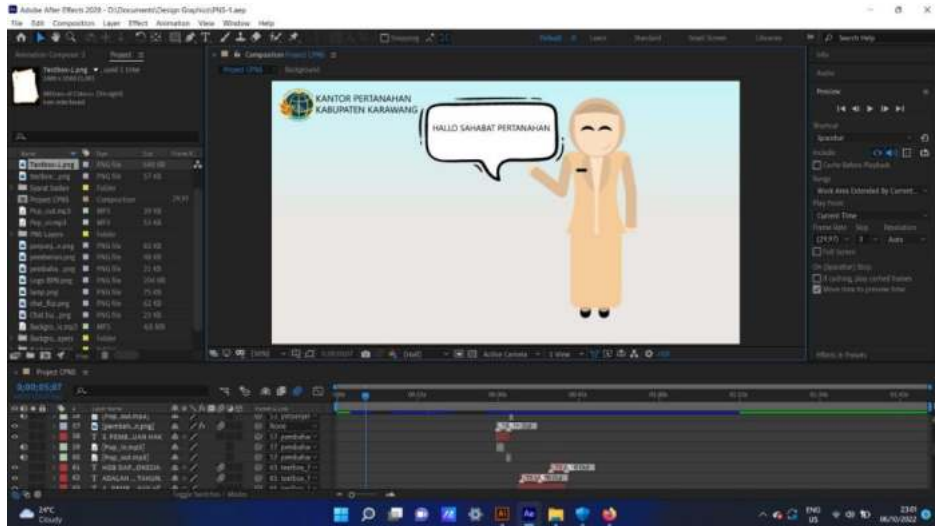
Gambar 3.9 Pembuatan Karakter Animasi dengan Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator

Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator siap, tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Memasukan data - data informasi kedalam video animasi. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar informasi yang dimasukkan di Video Animasi Sesuai dengan peraturan dan dikemas dalam keadaan menarik. Output dari kegiatan ini adalah Data dimasukkan di video animasi



Gambar 3.10. Memasukan data-data informasi kedalam video animasi

Selanjutnya kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah Memasukan data - data informasi kedalam video animasi siap, tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah melakukan Proses editing video animasi. Tujuan kegiatan ini adalah agar video animasi dapat dikemas menarik. Output dari kegiatan ini adalah Video Animasi yang sesuai dan menarik perhatian penonton.



Gambar 3.11. Dokumentasi Proses editing video animasi

tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah melakukan Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Tujuan kegiatan ini adalah Video animasi siap untuk di publikasi-kan kepada masyarakat. Output dari kegiatan ini adalah Video animasi siap untuk di publikasi-kan kepada masyarakat.



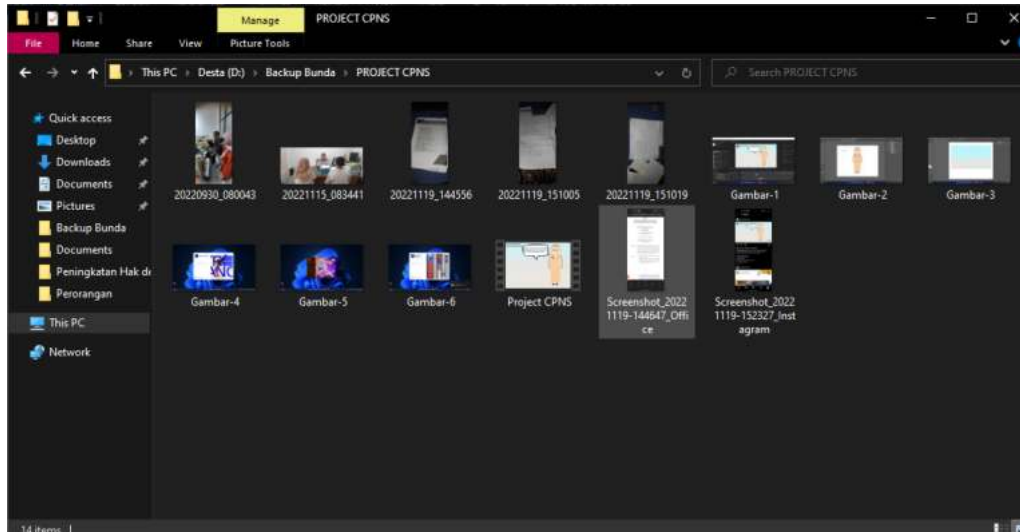
Gambar 3.13. Dokumentasi Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kegiatan ini merupakan kegiatan terakhir yang dilakukan saat pelaksanaan aktualisasi, pada tahap ini penulis melakukan evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan. Adapun tujuannya yakni berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang penulis telah laksanakan. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah Informasi bahan materi sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar. 3.14. melakukan evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan

Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan, langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi.



Gambar 3.15. Dokumentasi Evidence Kegiatan Aktualisasi

Tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi.



Gambar 3.16. laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Sub Bab ini membahas menguraikan tahapan kegiatan dalam penerapannya terhadap nilai-nilai dasar profesi ASN BerAKHLAK, kontribusi *output* terhadap visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan terhadap nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yang terkait pada kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan diimplementasikan pada lingkungan kerja dalam rangka pembiasaan diri sebagai ASN. Realisasi nilai-nilai agenda II pada pelaksanaan kegiatan atau tahapan kegiatan akan tergambar pada output kegiatan atau gambaran kualitas proses tahapan kegiatan.

a. Realisasi Aktualisasi dan Keterkaitan Dengan Nilai-Nilai BerAKHLAK

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan Penulis tidak terlepas dari Nilai-Nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) yang dapat menunjang segala kegiatan Penulis selama proses habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, antara lain:

- 1) Berorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
- 2) Akuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan;
- 3) Kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- 4) Harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
- 5) Loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
- 6) Adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan serta menghadapi perubahan;
- 7) Kolaboratif, yaitu membangun kerjasama yang sinergis.

Adapun beberapa kegiatan yang berkaitan dengan substansi matapelatihan antara lain sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK
1.	<p>Persiapan kegiatan Membuat video animasi</p>	<p>Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini dilakukan untuk mencari solusi dari permasalahan kurang pahamiannya masyarakat akan persyaratan kelengkapan dokumen /berkas yang dapat menghambat kegiatan pelayanan kepada masyarakat • Akuntabel : berkonsultasi dengan atasan dengan Jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi • Kompeten : berkonsultasi dengan atasan dengan melaksanakan tugas dengan

			<p>kualitas terbaik dengan memberikan pelayanan terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis : berkonsultasi dengan atasan dengan rasa <i>hormat menghormati</i> • Loyal : berkonsultasi dengan atasan dengan menjaga nama baik mentor sebagai atasan dan mematuhi peraturan yang berlaku. • Adaptif : kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja • Kolaboratif : berkonsultasi dengan atasan secara terbuka dan bekerjasama dengan atasan / mentor
		Melakukan Koordinasi dengan Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terkait karakter animasi yang akan dibuat	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini dilakukan untuk mencari solusi dari karakter animasi apa yang sesuai dengan karakter ASN agar menarik perhatian masyarakat.

			<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Koordinasi dengan Koordinator Subbagian Hubungan Masyarakat merupakan bentuk akuntabel dimana saya harus dapat membuktikan bahwa saya merupakan pribadi yang dapat di percaya dalam melaksanakan aktualisasi mencari karakter animasi yang sesuai dengan ASN Berakhlak; • Kompeten : kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kompetensi diri dari penulis dalam menjawab tantangan yang selalu berubah. • Harmonis : dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan • Loyal : berkonsultasi dengan atasan dengan menjaga nama baik pegawai bagian hubungan masyarakat sebagai atasan dan mematuhi peraturan yang berlaku. • Adaptif : dimana saya harus bertindak proaktif untuk menghampiri petugas tanpa
--	--	--	---

			<p>diminta oleh mentor atau atasan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Melaksanakan koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat agar terjalin kesinambungan dengan karakter animasi yang akan dibuat.
		Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : melakukan koordinasi dengan petugas pada bagian penetapan hak merupakan salah satu kegiatan berorientasi pelayan sebab dilakukan dengan ramah, cekatan, solutif, kepada petugas bagian penetapan hak. • Akuntabel : Koordinasi dengan Koordinator Subbagian Hubungan Masyarakat merupakan bentuk akuntabel dimana saya harus dapat membuktikan bahwa saya merupakan pribadi yang dapat di percaya dalam melaksanakan aktualisasi mencari informasi mengenai standar persyaratan penetapan hak pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten

			<p>Karawang;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kompetensi diri dari penulis dalam menjawab tantangan yang selalu berubah. • Harmonis : dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan • Loyal : berkonsultasi dengan petugas penetapan hak dengan menjaga nama baik mematuhi peraturan yang berlaku. • Adaptif : dimana saya harus bertindak proaktif untuk menghampiri petugas tanpa diminta oleh mentor atau atasan • Kolaboratif : melaksanakan koordinasi dengan petugas yang berada baik di loket maupun pada seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah untuk mendapatkan informasi sejauh mana pemahaman masyarakat selama ini dalam proses pendaftaran penetapan hak guna bangunan.
--	--	--	---

		Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : dimana saya harus memegang teguh kebenaran akan persyaratan apakah sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. • Kompeten : kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kompetensi diri dari penulis dalam menjawab tantangan yang selalu berubah; • Loyal : Sesuai dengan Peraturan yang berlaku
2.	Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi	Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis mencari informasi selengkap mungkin, baik dari peraturan, mentor, petugas penetapan hak agar dapat memberikan informasi terbaik kepada masyarakat. • Akuntabel : Mencari informasi yang sesuai dengan peraturan • Kompeten : kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kompetensi diri dari penulis dalam menjawab tantangan yang selalu berubah; • Harmonis : bekerja sama

			<p>dengan petugas penetapan hak untuk memperoleh informasi sedetail mungkin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : senantiasa selalu berpegang teguh pada undang-undang Negara Republik Indonesia dan Peraturan Menteri yang berlaku. • Adaptif : kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja • Kolaboratif : Dalam kegiatan 1 ini penulis berusaha untuk berkolaboratif dengan petugas penetapan hak dan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupate Karawang.
		<p>Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Penulis berusaha untuk mencatat apasaja persyaratan kelengkapan sesuai dengan prosedur yang ada. • Akuntabel : Mencari

			<p>informasi yang sesuai dengan peraturan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Penulis di tuntut untuk dapat memberikan tampilan materi yang menarik agar masyarakat (pembaca) dapat memahami dan mengerti dari isi video animasi. • Loyal : senantiasa selalu berpegang teguh pada undang-undang Negara Republik Indonesia dan Peraturan Menteri yang berlaku. • Adaptif : penulis dituntut untuk dapat aktif dalam mencatat data apa saja yang menjadi standar persyaratan kelengkapan berkas yang nantinya dimasukkan kedalam video animasi
		<p>Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: pada kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan baik, • Kompeten : Pada kegiatan ini saya di tuntut untuk dapat berkompeten dalam penggunaan aplikasi

			<p>pembuatan karakter animasi, aplikasi pembuatan video (Editing Video) dan Aplikasi dalam memasukan Audio kedalam Video animasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : karena saya harus dapat memahami cara kerja aplikasi ini dalam proses pembuatan video animasi.
3.	Proses Pembuatan Video Animasi	Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis mencari contoh karakter yang telah di sepakati oleh bagian Hubungan Masyarakat Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, yang merupakan karakter yang dapat menarik perhatian masyarakat sebagai pembaca. • Akuntabel : Pada kegiatan ini penulis mulai mencari contoh karakter animasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang selanjutnya dapat mudah dipahami oleh masyarakat • Kompeten : kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kompetensi diri dari penulis dalam menjawab tantangan yang

			<p>selalu berubah;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : Karakter animasi yang telah di sepakati merupakan contoh karakter ASN yang Berakhlak sesuai dengan peraturan yang berlaku. • Adaptif : dalam kegiatan ini penulis terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam mencari karakter animasi yang sesuai dengan persetujuan koorsubbagian humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. • Kolaboratif : Dalam kegiatan ini penulis berusaha untuk berkolaboratif dengan koorsubbagian bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
		Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini membuat karakter animasi yang telah di sepakati oleh bagian Hubungan Masyarakat Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, yang merupakan karakter yang dapat menarik perhatian masyarakat sebagai pembaca. • Kompeten : dalam kegiatan

			<p>membuat karakter ASN berakhlak sesuai dengan kesepakatan dengan bagian humas kantor pertanahan kabupaten karawang penulis di tuntut untuk dapat membuat karakter sesuai contoh melalui aplikasi Adobe Illustrator.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : penulis dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan aplikasi pembuat karakter animasi.
		<p>Memasukan data - data informasi kedalam video animasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis memasukan data-data informasi agar dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. • Akuntabel : dalam kegiatan ini penulis melaksanakan drngan jujur dan bertanggung jawab memasukan data-data sesuai dengan informasi yang didapatkan. • Kompeten : Dalam kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat menyajikan data-data informasi yang menarik. • Loyal : dalam kegiatan Memasukan data - data informasi kedalam video

			<p>animasi sesuai dengan peraturan dan standar pelayanan yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif: penulis dituntut dalam kegiatan ini untuk bertindak proaktif dalam memasukan data informasi
		Proses editing video animasi	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : dilakukan dengan ramah, cekatan, solutif, untuk memberikan video animasi yang menarik perhatian masyarakat untuk membaca. • Kompeten : Pada kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat menjalankan aplikasi pembuatan video (dalam proses editing video) • Adaptif : Penulis dituntut untuk dapat belajar menggunakan aplikasi pembuatan video animasi.
		Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : dituntut untuk dapat menyampaikan informasi dan menyajikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. • Akuntabel : Dalam kegiatan ini penulis melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab kepada pegawai yang memegang social media

			<p>Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Dalam kegiatan ini penulis senantiasa dalam meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. • Harmonis : Penulis senantiasa untuk selalu dapat membantu orang lain salah satunya dengan membantu mensosialisasikan persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan. • Loyal: dalam kegiatan ini penulis menjaga nama baik sesame ASN, pimpinan dan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang • Adaptif : Dalam mempublikasikan video animasi ini guna membantu mensosialisasikan persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan penulis bertindak proaktif akan video yang diunggah di social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Dalam hal ini penulis senantiasa bekerjasama dengan bagian tim social media di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
4.	Evaluasi Kegiatan	Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : karena tahapan ini memiliki tujuan yaitu melakukan perbaikan yang tiada henti. • Akuntabel : Tahapan kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab atas pekerjaan yang sudah penulis laksanakan • Kompeten : Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dengan tujuan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas • Harmonis : kegiatan ini dilakukan dengan cara menghargai mentor selaku atasan dari penulis • Loyal : Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai loyal, karena dalam kegiatan ini penulis lakukan

			<p>dengan penuh rasa hormat kepada atasan/ mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai adaptif, karena penulis secara proaktif untuk meminta masukan dan evaluasi dari mentor untuk perbaikan ke depannya • Kolaboratif : Menerima masukan dari mentor merupakan bentuk aktualisasi dari nilai kolaboratif, di mana dalam hal ini saya bersinergi dengan mentor untuk mendapatkan hasil yang lebih baik pada kegiatan selanjutnya di masa depan.
		<p>Mengumpulkan dokumentasi atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan: Mengumpulkan <i>evidence</i> kegiatan merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan, karena hal ini dilakukan untuk melakukan perbaikan tiada henti • Akuntabel : Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan

			<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai kompeten, yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan • Adaptif : Kegiatan ini dilakukan untuk dapat terus berinovasi dalam berbagai hal, oleh karenanya hal ini merupakan aktualisasi dari nilai adaptif. • Kolaboratif: Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan.
		<p>Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Membuat laporan atas pelaksanaan kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai berorientasi pelayanan, karena dilakukan dalam rangka melakukan perubahan tiada henti. • Akuntabel : Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor bersinergi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik di masa depan

			<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai kompeten, yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas diri dari penulis • Harmonis : Selain nilai kolaboratif, menyampaikan laporan kegiatan kepada mentor juga merupakan aktualisasi dari nilai harmonis, yang mana hal ini saya menghargai mentor saya selaku atasan yang telah mengizinkan saya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. • Loyal : Kegiatan ini merupakan aktualisasi dari nilai loyal kepada mentor selaku atasan dari penulis. • Kolaboratif : Kemudian saya menyampaikan laporan tersebut kepada mentor, hal ini merupakan aktualisasi dari nilai kolaboratif, yaitu bersinergi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik di masa depan
--	--	--	--

b. Keterkaitan dengan Visi dan Misi

Pelaksanaan realisasi kontribusi *output* ini diharapkan berkontribusi terhadap pencapaian Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan

nasional yaitu sebagai berikut:

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".

Misi:

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

Adapun keterkaitan realisasi *output* pada kegiatan optimalisasi manajemen buku tanah yang dilaksanakan oleh penulis dengan visi dan misidari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah sebagai berikut:

No	Realisasi Output	Pencapaian Terhadap Visi dan Misi Organisasi
1.	Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	Tahap perencanaan yang terstruktur dalam kegiatan ini merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya kepada masyarakat. Sebagaimana dalam 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.	Daftar materi yang akan disampaikan kepada masyarakat	Pengumpulan bahan ini merupakan salah satu proses untuk mewujudkan misi “ Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. ”
3.	Video animasi siap untuk di publikasikan kepada masyarakat	Digitalisasi dalam mensosialisasikan persyaratan permohonan penetapan hak guna bangunan melalui video animasi ke pada masyarakat merupakan salah satu penerapan international best practices dalam

		upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja. Hal ini merupakan kontribusi terhadap misi, “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.”
4.	Laporan hasil kegiatan	Visi Organisasi: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.” Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan atas layanan pertanahan yang diberikan

c. Realisasi Kontribusi *Output* Terhadap Nilai-Nilai Organisasi

Pelaksanaan realisasi kontribusi *output* ini diharapkan berkontribusi terhadap nilai-nilai organisasi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana dalam Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya. Adapun keterkaitan antara *output* kegiatan optimalisasi manajemen buku tanah digital dengan pencapaian nilai-nilai organisasi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional antara lain sebagai berikut:

No	Realisasi <i>Output</i>	Pencapaian Terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1.	Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	Melakukan konsultasi dengan mentor/atasan dan koordinasi dengan petugas yang bertugas dalam pelayanan penetapan hak dan pendaftaran hak atas tanah, merupakan implemementasi dari penguatan nilai organisasi yaitu PROFESIONAL yang mana kegiatan ini dilakukan dengan mengutamakan tanggung jawab dan kolaborasi baik dengan atasan maupun dengan petugas

		yang bertanggung jawab
2.	Daftar materi yang akan disampaikan kepada masyarakat	Melakukan pengumpulan bahan materi ini merupakan implementasi dari nilai TERPERCAYA . Karena kegiatan ini mengacu pada peraturan yang berlaku, dan bertujuan agar kegiatan dapat terlaksana dengan cara baik dan benar
3.	Video animasi siap untuk di publikasikan kepada masyarakat	Menyiapkan video animasi dalam yang sesuai dengan persyaratan dan dikemas dalam bentuk menarik merupakan implementasi dari nilai PROFESIONAL , dalam hal bekerja sama dengan petugas penetapan hak .
4.	Laporan hasil kegiatan	Kegiatan evaluasi sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilakukan dan bersedia untuk meningkatkan kapabilitas setelah menerima evaluasi ini merupakan implementasi dari penguatan nilai PROFESIONAL .

Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAkhLak						Jumlah		
			Ber	A	K	H	L	A		K	
1.	Persiapan kegiatan Membuat video animasi	a) Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	7	
		b) Melakukan Koordinasi dengan Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terkait karakter animasi yang akan dibuat	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		c) Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		d) Memeriksa kebenaran persyaratan dan	0	1	1	0	1	0	0	0	3

		prosedur yang berlaku.								
2.	Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi	a) Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		b) Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi	1	1	1	0	1	1	0	5
		c) Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)	1	0	1	0	0	1	0	2
3.	Proses Pembuatan Video Animasi	a) Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan	1	1	1	0	1	1	1	6

		informasi pelayanan pertanahan.								
		b) Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator	1	0	1	0	0	1	0	3
		c) Memasukan data - data informasi kedalam video animasi	1	1	1	0	1	1	0	5
		d) Proses editing video animasi	1	0	1	0	0	1	0	3
		e) Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Evaluasi Kegiatan	a) Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	7

		b) Mengumpulkan dokumentasi atau <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat	1	1	1	0	0	1	1	5
		c) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas	1	1	1	1	1	1	1	7

		dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mendidikasi masyarakat.								
Jumlah			14	12	15	8	11	14	9	83

3. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan masa aktualisasi yang mulai dilaksanakan pada tanggal 18 Oktober 2022 sampai dengan 17 November 2022 memberikan beberapa manfaat antara lain sebagai berikut:

a. Manfaat bagi penulis

- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan dengan kegiatan sosialisasi secara digital melalui pembuatan video animasi mengenai persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan. Kegiatan ini nantinya akan memudahkan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dan Masyarakat untuk lebih dapat memahami persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan agar dalam memproses berkasnya lebih cepat, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang;
- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar akuntabel dengan melaksanakan kegiatan dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas;
- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar kompeten dengan meningkatkan kompetensi diri dalam hal pembuatan video animasi melalui aplikasi-aplikasi yang digunakan untuk pembuatan baik karakter animasi maupun proses editing video;
- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar harmonis dengan cara menghargai masukan dan arahan dari berbagai pihak dan membangun lingkungan kerja kondusif;
- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar loyal, yang mana pada kegiatan ini penulis harus selalu berpegang teguh pada Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia, Pancasila serta Peraturan mengenai Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Dan Hak Atas Tanah ;
- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai dasar adaptif dengan kegiatan sosialisasi secara digital melalui pembuatan video animasi mengenai persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan sebagai bentuk penyajian informasi berbasis elektronik atau digital, hal ini merupakan bentuk adaptasi terhadap perkembangan teknologi di era digital;
- Penulis mampu menerapkan nilai-nilai kolaboratif dengan melakukan konsultasi dengan mentor selaku atasan ataupun koordinasi dengan pegawai yang ada di kantor. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan arahan dan masukan terkait kegiatan yang akan dilakukan, serta menyatukan pikiran dan ide untuk membangun sinergis demi tujuan bersama. Selain itu, nilai kolaboratif juga dilaksanakan dengan melakukan kerja sama dengan pihak ketiga.

d. Manfaat bagi unit kerja

- Dengan adanya kegiatan sosialisasi secara digital melalui pembuatan video animasi mengenai persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan, pegawai dapat lebih mudah dalam memberitahu persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus di persiapkan masyarakat sebagai pemohon;
- Pelayanan yang diberikan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang menjadi lebih efisien dan efektif.

e. Manfaat bagi masyarakat

- Bahwa dengan adanya sosialisasi secara digital melalui pembuatan video animasi mengenai persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan lebih efektif dan efisien, sehingga waktu tunggu masyarakat menjadi tidak terlalu lama.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

a. Faktor pendukung

Dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat faktor-faktor pendukung antara lain sebagai berikut:

- a) Adanya dukungan dari mentor dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis mendapat dukungan dari mentor dan rekan kerja, baik berupa dukungan, masukan, maupun saran yang membangun. Selain itu, penulis juga mendapatkan kemudahan saat meminta izin kepada mentor dan rekan kerja untuk melaksanakan aktualisasi pada saat jam kerja.

- b) Adanya dukungan dari pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang pada bagian penetapan hak terhadap kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Pada kegiatan ini, penulis sangat terbantu dengan adanya kerja sama antara pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dibagian penetapan hak, karena dengan adanya Kerjasama ini penulis mendapatkan banyak informasi terkait

persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang menjadi standarisasi proses penetapan hak pada hak guna bangunan baik pemberian, perpanjangan maupun pembaharuan sesuai dengan Peraturan Menteri yang berlaku, sehingga sosialisasi secara digital ini dapat dilakukan lebih efektif dan efisien.

D. Tindak Lanjut

Tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu melaksanakan kegiatan yang menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan mengaplikasikan peran dan kedudukan ASN selama melaksanakan tugas sebagai ASN dan pelayan publik sesuai tabel berikut:

No	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan monitoring sosialisasi secara digital secara melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum yang telah dipublikasikan kepada masyarakat	Berorientasi Pelayanan	Penulis akan melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
		Akuntabel	Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak

			<p>pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum sebagai bentuk tanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan mentor atau atasan kepada penulis.</p>
		<p>Kompeten</p>	<p>Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dengan tujuan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>
		<p>Harmonis</p>	<p>Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dengan tujuan membantu pegawai dan dalam memahami</p>

			kelengkapan berkas apasaja yang harus dipersiapkan untuk proses penetapan hak khususnya pada hak guna bangunan
		Loyal	Dalam melakukan kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum penulis selalu berpegang teguh pada peraturan Menteri yang belaku dan wujud kontribusi untuk instansi.
		Adaptif	Pada era digital saat ini, kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum merupakan contoh 75indakan dalam rangka

			menyesuaikan diri menghadapi perubahan
		Kolaboratif	kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum merupakan bentuk kerja sama antara penulis, petugas bagian penetapan hak dan pegawai lainnya satu sama lain.
2.	Kegiatan Aktualisasi ini yakni mengenai optimalisasi pelayanan penetapan hak pada hak guna bangunan melalui video animasi diharapkan nantinya dapat dipublikasikan secara lebih luas kepada masyarakat sebagai pemohon penetapan hak pada hak guna bangunan yakni dengan mempublikasikan melalui Youtube Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	a. Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	Penulis akan melakukan sosialisasi secara digital secara lebih luas melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum yakni melalui media Youtube Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti

			dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
3.	Diharapkan kedepannya terdapat sosialisasi digital seperti ini namun dengan layanan yang lainnya,yakni layanan peralihan hak, guna membantu masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas layanan yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.	a.Berorientasi Pelayanan b. Akuntabel c. Kompeten d. Harmonis e. Loyal f. Adaptif g. Kolaboratif	Penulis akan membantu membuat video animasi layanan lainnya yang lebih menarik perhatian masyarakat

b. Faktor Penghambat

Dalam melaksanakan aktualisasi, terdapat faktor-faktor penghambat seperti :

- a. adanya pekerjaan rutin yang harus diselesaikan oleh penulis, sehingga waktu pengerjaan aktualisasi menjadi kurang maksimal. Penulis harus dapat sebisa mungkin membagi waktu antara melaksanakan pekerjaan rutin di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dan melakukan kegiatan aktualisasi optimalisasi manajemen buku tanah digital.
- b. Waktu pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi yang berjalan bersamaan dengan kegiatan latsar lainnya yaitu Pelatihan Pengembangan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT).

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak khususnya pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sudah dilakukan oleh petugas di loket, namun untuk mengoptimalkan kegiatan tersebut secara lebih efektif dan efisien penulis melakukan pembaharuan dalam digitalisasi sosialisasi dengan membuat video animasi yang berisikan persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak khususnya pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang bekerja sama dengan para pihak yakni petugas bagian hubungan masyarakat maupun petugas/pegawai di bagian penetapan hak. Kemudian kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis yaitu Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Kegiatan ini dilakukan agar nantinya video animasi ini dapat diakses kapan saja dan di mana saja oleh masyarakat sebagai pemohon dengan mengakses media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dan sehingga dapat mengoptimalkan pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang agar lebih efektif dan efisien.

Serangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Gelombang VII, termasuk kegiatan Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sudah dilaksanakan. Kegiatan ini memberikan manfaat kepada penulis, pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang serta masyarakat. Penulis dapat mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), visi dan misi organisasi, serta nilai-nilai organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang secara terus-menerus saat melaksanakan kegiatan aktualisasi. Selain itu, kegiatan pelayanan terhadap masyarakat yang dilakukan oleh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang juga dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

Kegiatan Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang tidak terlepas dari faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung dalam kegiatan aktualisasi ini penulis

dapatkan dari dukungan, masukan dan saran yang diberikan oleh mentor dan rekan kerja penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Selain itu, sikap kooperatif yang diberikan oleh para pegawai bagian hubungan masyarakat dan bagian penetapan hak juga menjadi faktor pendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang ini. Sedangkan faktor penghambat yang dialami oleh penulis yaitu kesulitan membagi waktu antara melaksanakan pekerjaan rutin dan melaksanakan kegiatan aktualisasi.

B. Rekomendasi

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah diselesaikan oleh penulis, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat penulis sampaikan kepada Mentor/Atasan antara lain yaitu:

- c. Kegiatan Aktualisasi ini yakni mengenai optimalisasi pelayanan penetapan hak pada hak guna bangunan melalui video animasi diharapkan nantinya dapat dipublikasikan secara lebih luas kepada masyarakat sebagai pemohon penetapan hak pada hak guna bangunan yakni dengan mempublikasikan melalui Youtube Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
- d. Diharapkan kedepannya terdapat sosialisasi digital seperti ini namun dengan layanan yang lainnya guna membantu masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas layanan yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.
- e. Diharapkan adanya form permohonan penetapan hak baik pemberian, perpanjangan maupun pembaharuan perorangan maupun badan hukum secara digital yang dapat di unduh oleh masyarakat yang mendukung untuk menunjangnya persyaratan kelengkapan berkas secara digital, sehingga memudahkan masyarakat dalam melengkapi persyaratan kelengkapan berkas untuk kemudahan pelayanan terhadap masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang agar dapat berjalan dengan lancar dan mengurangi beban pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sehingga berkas dapat diproses dengan cepat tanpa harus menunggu persyaratan berkas yang lengkap.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan MOOC SWAJAR Bagi CPNS, Pelatihan Dasar CPNS. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Akuntabel Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul *Smart ASN* Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta : LAN.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. Modul Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta : LAN.
- Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2022. Pedoman Untuk *Coach*, *Penguji*, *Mentor* dan Peserta. Bogor : PPSDM

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2022

Laporan Minggu ke- : 1 (satu)
 Nama : Diva Kurniati, A.Md.
 NIP : 199807292022042004
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Selasa 18/10/2022	Persiapan kegiatan Membuat video animasi	Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan	Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.	Telah dilaksanakan
Rabu 19/10/2022	Persiapan kegiatan Membuat video animasi	Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan	Mendapatkan informasi apa saja yang harus dipersiapkan dan mengenai persyaratan Penetapan hak pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	Telah dilaksanakan

Kamis 20/10/2022	Persiapan kegiatan Membuat video animasi	Melakukan Koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat (Humas) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	Kesesuaianan karakter animasi yang akan dibuat dalam video animasi sebagai sarapan mengedukasi masyarakat	Telah dilaksanakan
Jumat 21/10/2022	Persiapan kegiatan Membuat video animasi	Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku.	Informasi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku	Telah dilaksanakan

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output (di lengkapi dengan Evidence)

Kegiatan Pertama : Melakukan Digitalisasi Arsip dokumen Pertimbangan Teknis
Pertanahan Tahun 2021

Tanggal Pelaksanaan : 18 Oktober s/d 21 Oktober 2022

Pada minggu Pertama pelaksanaan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, penulis melaksanakan kegiatan pertama yaitu Persiapan kegiatan Membuat video animasi dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Kegiatan Pertama ini terdiri dari 4 tahap yaitu:

A. Kegiatan 1 (Satu) : Persiapan kegiatan Membuat video animasi

- Tahapan 1 : Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan

Pada kegiatan satu tahapan 1 (satu) minggu ini merupakan kegiatan pertama kali yang dilakukan saat pelaksanaan aktualisasi, pada tahap ini penulis melakukan konsultasi dan meminta masukan serta arahan dari atasan / mentor terhadap rencana Pembuatan video animasi mengenai persyaratan penetapan hak pada hak guna bangunan sebagai sarana mengedukasi masyarakat. Adapun tujuan melaksanakan konsultasi ini untuk meminta masukan sekaligus persetujuan dari atasan / mentor.



Gambar 1.1 Dokumentasi kegiatan konsultasi dan meminta arahan dari atasan
(Sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

Tahapan pertama ini penulis laksanakan pada tanggal 18 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat..

- **Tahapan 2 : Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan**

Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu berkonsultasi dengan atasan, langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan. Tujuan kegiatan ini adalah agar adanya koordinasi antara penulis dengan petugas penetapan hak agar tidak terjadi kesalahan informasi. Pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang belum adanya sosialisasi secara digitalisasi kepada masyarakat sehingga menghambat dalam proses pengerjaannya. Kegiatan ini penulis laksanakan pada tanggal 19 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



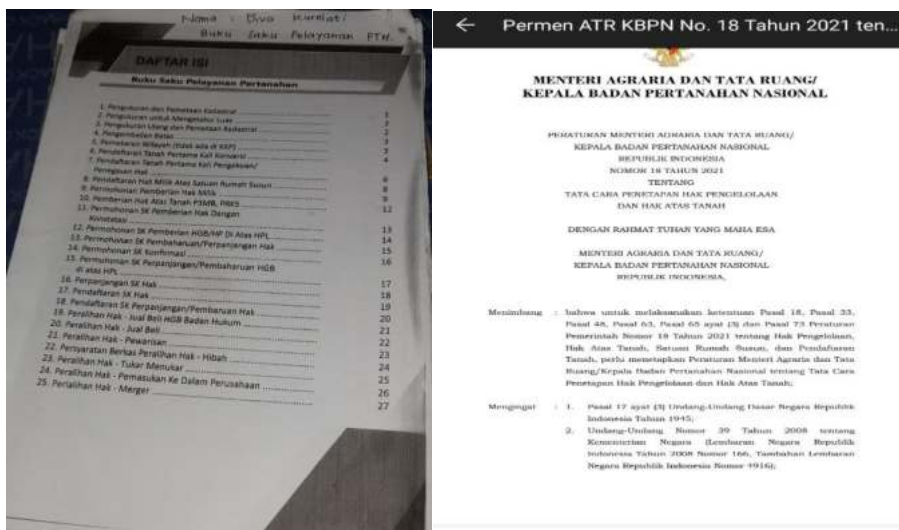
Gambar 1.2 Dokumentasi Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan
(sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

- **Tahapan 3 : Melakukan Koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat (Humas) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang**

Tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Melakukan Koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat (Humas) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar adanya kesesuaian karakter yang sesuai dengan petugas di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Kegiatan ini penulis lakukan pada tanggal 20 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Banyuwangi.

- Tahapan 4 : Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku

Setelah Melakukan Koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat (Humas) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah melakukan Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku. Tujuan kegiatan ini adalah agar informasi yang didapatkan lebih akurat dan terpercaya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kegiatan ini penulis lakukan dari tanggal 21 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 3.4 Dokumentasi kegiatan memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku (sumber : dokumentasi penulis 2022)

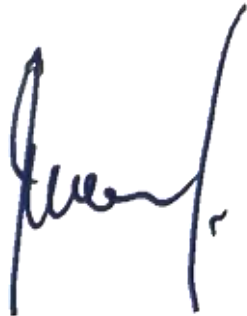
LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2022

Laporan Minggu ke- : 2 (Dua)
 Nama : Diva Kurniati, A.Md.
 NIP : 199807292022042004
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 24/10/2022	Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi	Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi	Informasi bahan materi sesuai dengan peraturan yang berlaku	Telah dilaksanakan
Selasa dan Rabu 25/10/2022 dan 26/10/2022	Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi	Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi	Bahan materi baik apasaja persyaratan, Karakter animasi, tema video yang telah di sepakati dengan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	Telah dilaksanakan

<p>Kamis dan Jumat 27/10/2022 dan 28/10/2022</p>	<p>Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi</p>	<p>Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)</p>	<p>Aplikasi untuk membuat karakter dan membuat video animasi tersedia di laptop penulis untuk memudahkan proses pembuatan video animasi</p>	<p>Telah dilaksanakan</p>
--	---	--	---	---------------------------

Mentor



Dedi Wahyudi, S.SiT.,M.Si.

Pesert



Diva Kurniati,A.Md.

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output(di lengkapi dengan Evidence)

Kegiatan Kedua : Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi

Tanggal Pelaksanaan : 24 Oktober s/d 28 Oktober 2022

Pada minggu kedua pelaksanaan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui VideoAnimasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, penulis melaksanakan kegiatan kedua yaitu Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Kegiatan kedua ini terdiri dari 3 tahapanyaitu:

B. Kegiatan 1 (Satu) : Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi

- Tahapan 1 : Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi

Pada kegiatan kedua tahapan 1 (satu) minggu ini merupakan kegiatan kedua yang dilakukan saat pelaksanaan aktualisasi, pada tahap ini penulis melakukan Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi. Adapun tujuannya yakni mencari informasi yang valid dan sesuai dengan peraturan perundnag-undangan.



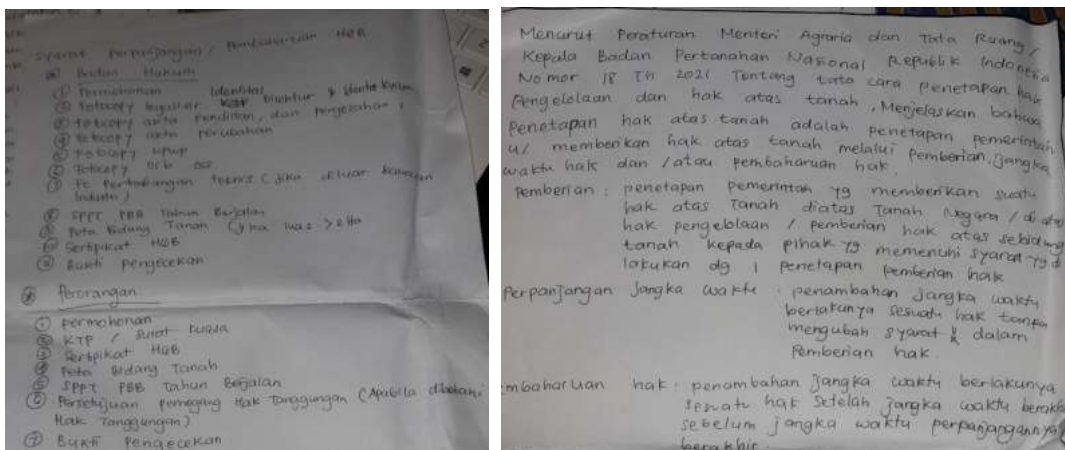
Gambar 2.1 Dokumentasi kegiatan Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi (Sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

Tahapan pertama ini penulis laksanakan pada tanggal 24 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah Informasi

bahan materi sesuai dengan peraturan yang berlaku

- Tahapan 2 : Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi

Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu berkonsultasi dengan atasan, langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan. Tujuan kegiatan ini adalah agar adanya koordinasi antara penulis dengan petugas penetapan hak agar tidak terjadi kesalahan informasi. Pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah KantorPertanahan Kabupaten Karawang belum adanya sosialisasi secara digitalisasi kepada masyarakat sehingga menghambat dalam proses pengerjaannya. Kegiatan ini penulis laksanakan pada tanggal 25 Oktober 2022 dan 26 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 2.2 Dokumentasi catatan persyaratan kelengkapan berkas penetapan hak guna bangunan (sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

- Tahapan 3 : Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)

Tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects). Kegiatan ini penulis lakukan pada tanggal 27 Oktober 2022 dan 28 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 2.3 Dokumentasi Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe Illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects) (sumber : dokumentasi penulis 2022)

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

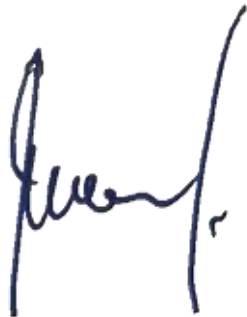
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL TAHUN ANGGARAN 2022

Laporan Minggu ke- : 3 (Tiga)
Nama : Diva Kurniati, A.Md.
NIP : 199807292022042004
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat dan Senin 28/10/2022- 31/10/2022	Proses Pembuatan Video Animasi	Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan.	Contoh Karakter yang sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	Telah dilaksanakan
Selasa - Rabu 01/11/2022 – 02/11/2022	Proses Pembuatan Video Animasi	Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator	Karakter Animasi sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang	Telah dilaksanakan
Kamis-Jumat 03/11/2022 – 04/11/2022	Proses Pembuatan Video Animasi	Memasukan data - data informasi kedalam video animasi	Data dimasukan di video animasi	Telah dilaksanakan

Sabtu s/d Senin 05/11/2022 – 10/11/2022	Proses Pembuatan Video Animasi	Proses editing video animasi	Video Animasi yang sesuai dan menarik perhatian penonton	Telah dilaksanakan
Selasa 11/11/2022	Proses Pembuatan Video Animasi	Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.	Video animasi siap untuk di publikasikan kepada masyarakat	Telah dilaksanakan

Mentor



Dedi Wahyudi, S.SiT.,M.Si.

Peserta



Diva Kurniati,A.Md.

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

(di lengkapi dengan Evidence)

Kegiatan Ketiga : Proses Pembuatan Video Animasi

Tanggal Pelaksanaan : 31 Oktober s/d 11 November 2022

Pada minggu ketiga pelaksanaan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang di Seksi Penetapan dan Pendaftaran Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang penulis melaksanakan kegiatan ke-tiga yaitu melakukan Kegiatan Proses Pembuatan Video Animasi Kegiatan ke – tiga ini terdiri dari tujuh tahapan yaitu:

A. Kegiatan 3 (Tiga) : Melakukan digitalisasi dokumen Pertimbangan Teknis Pertanahan

- Tahapan 1 : Melakukan konsultasi dengan atasan

Pada kegiatan ketiga tahapan 2 (dua) minggu ini merupakan kegiatan lanjutan pelaksanaan aktualisasi, pada tahap ini penulis melakukan Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan.



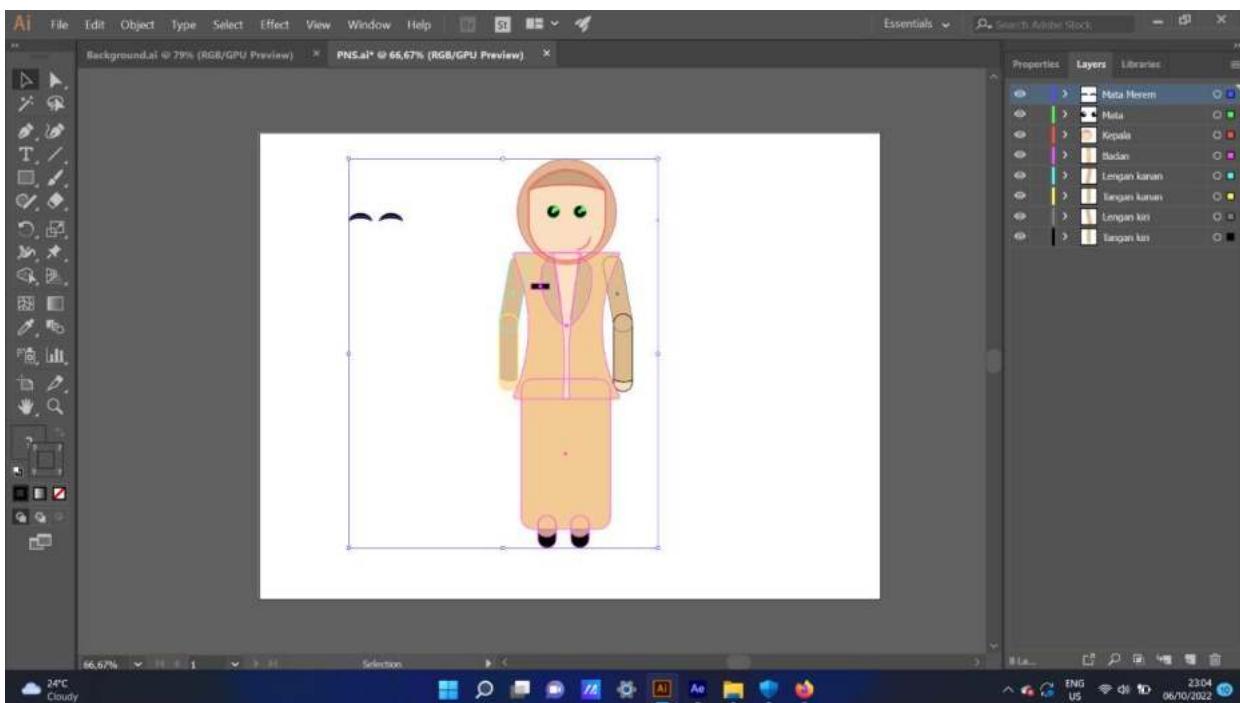
Gambar 3.1 Contoh Karakter animasi yang sudah di sepakati dengan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

(Sumber : <https://www.suluhsumatera.co.id/2020/04/selama-wabah-corona-pns-tidak-boleh-cuti.html>)

Tahapan pertama ini penulis laksanakan pada tanggal 31 Oktober 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah Contoh Karakter yang sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

- **Tahapan 2 : Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator**

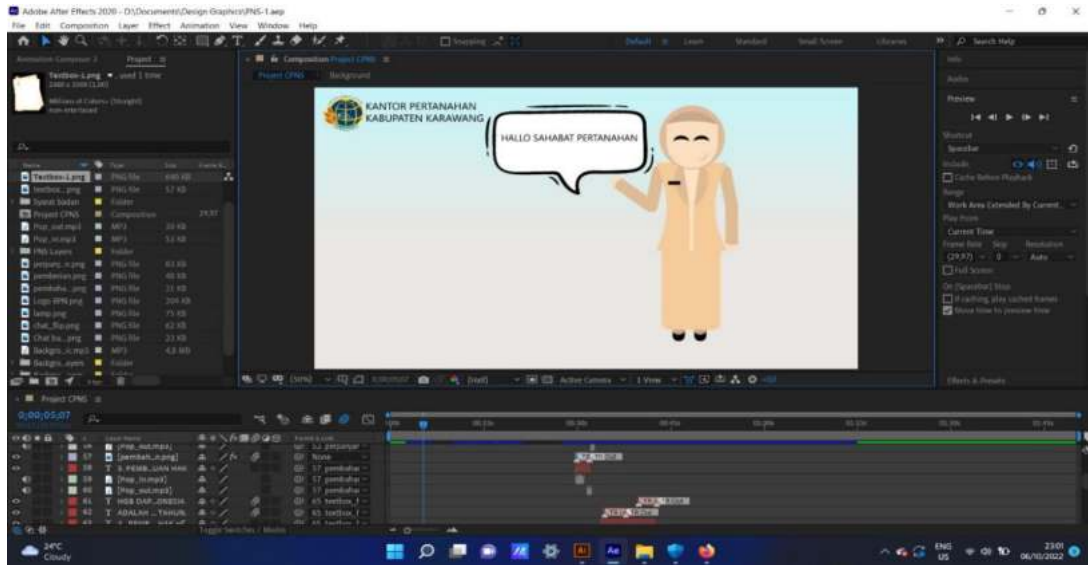
Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu melakukan Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan, langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator. Tujuan kegiatan ini adalah agar Karakter Animasi dapat sesuai dengan contoh yang telah di sepakati dan karakter animasi dapat bergerak. Kegiatan ini penulis laksanakan pada tanggal 01 November 2022 s/d 02 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 3.2 Dokumentasi Pembuatan Karakter Animasi dengan Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator
(sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

- **Tahapan 3 : Memasukan data - data informasi kedalam video animasi**

Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator siap, tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Memasukan data - data informasi kedalam video animasi. Tujuan dari kegiatan ini adalah agar informasi yang dimasukan di Video Animasi Sesuai dengan peraturan dan dikemas dalam keadaan menarik. Kegiatan ini penulis lakukan pada tanggal 03 November 2022 s/d 04 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

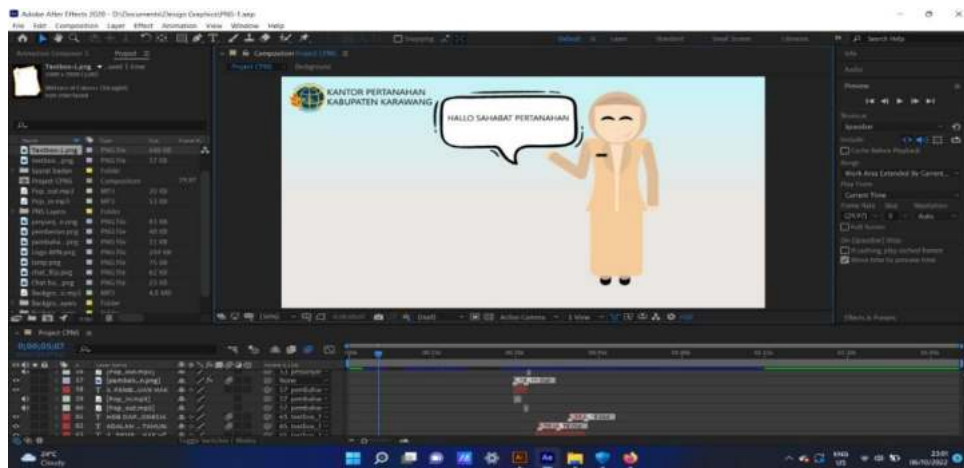


Gambar 3.3 Memasukan data-data informasi kedalam video animasi

(sumber : dokumentasi penulis 2022)

- **Tahapan 4 : Proses editing video animasi**

adalah Memasukan data - data informasi kedalam video animasi siap, tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah melakukan Proses editing video animasi. Tujuan kegiatan ini adalah agar video animasi dapat dikemas menarik. Kegiatan ini penulis lakukan dari tanggal 05 November 2022-10 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



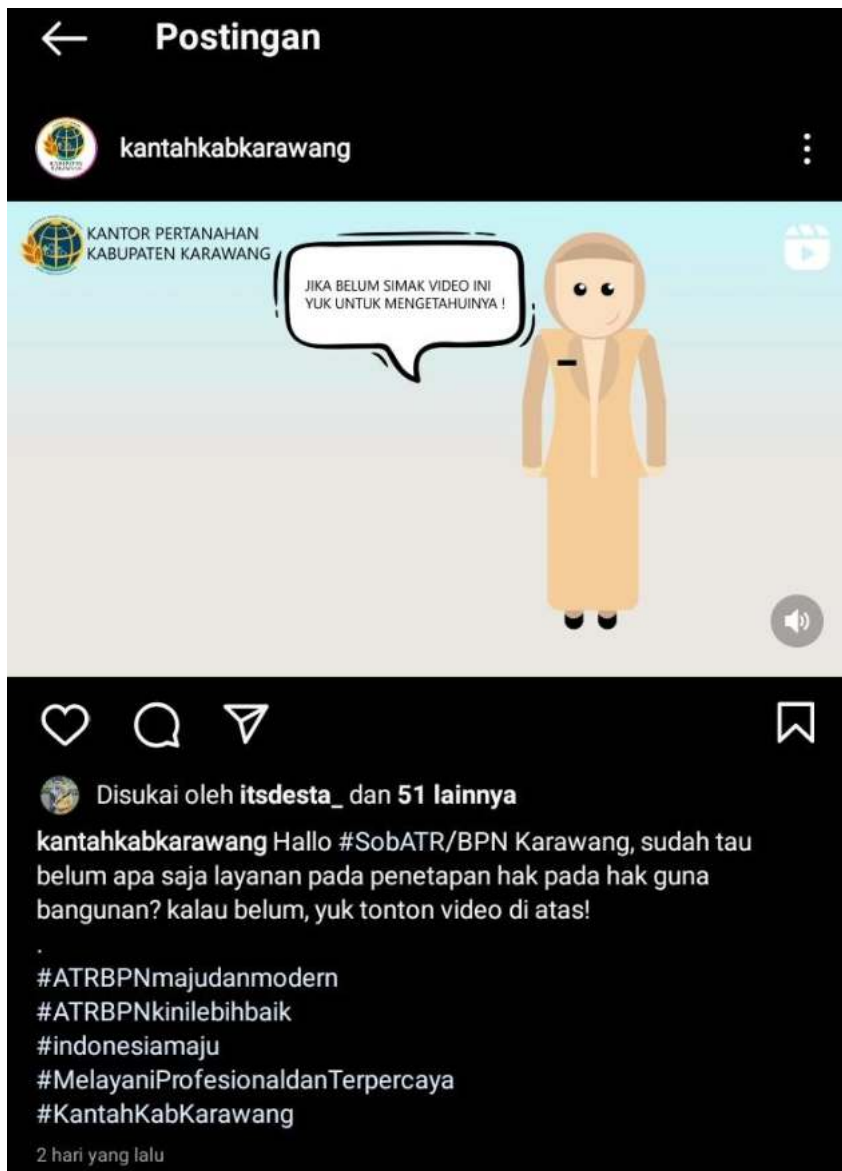
Gambar 3.4 Dokumentasi Proses editing video animasi

(sumber : dokumentasi penulis 2022)

- **Tahapan 5 : Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.**

tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah melakukan Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Tujuan kegiatan ini adalah Video animasi siap

untuk di publikasi-kan kepada masyarakat. Kegiatan ini penulis lakukan dari tanggal 11 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 3.5 Dokumentasi Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

(sumber : dokumentasi penulis 2022)

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL TAHUN ANGGARAN 2022

Laporan Minggu ke- : 4 (Empat)
Nama : Diva Kurniati, A.Md.
NIP : 199807292022042004
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Hari / Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin 14/11/2022	Evaluasi kegiatan	Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan	Laporan hasil kegiatan	Telah dilaksanakan
Senin- Selasa 14/11/2022 – 15/11/2022	Evaluasi kegiatan	Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi	Laporan hasil kegiatan	Telah dilaksanakan
Rabu-Kamis 16/11/2022 – 17/11/2022	Evaluasi kegiatan	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi	Laporan hasil kegiatan	Telah dilaksanakan

Mentor



Dedi Wahyudi, S.SiT.,M.Si.

Peserta



Divia Kurniati,A.Md.

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output(di lengkapi dengan Evidence)

Kegiatan Keempat : Evaluasi kegiatan

Tanggal Pelaksanaan : 14 November s/d 17 November 2022

Pada minggu keempat pelaksanaan aktualisasi yang berjudul Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui VideoAnimasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, penulis melaksanakan kegiatan keempat yaitu Evaluasi kegiatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Kegiatan keempat ini terdiri dari 3 tahapan yaitu:

- Kegiatan 4 (Empat) : Evaluasi kegiatan

Tahapan 1 : Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan

Pada kegiatan keempat tahapan 1 (satu) minggu ini merupakan kegiatan terakhir yang dilakukan saat pelaksanaan aktualisasi, pada tahap ini penulis melakukan evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan. Adapun tujuannya yakni berkoordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang penulis telah laksanakan.

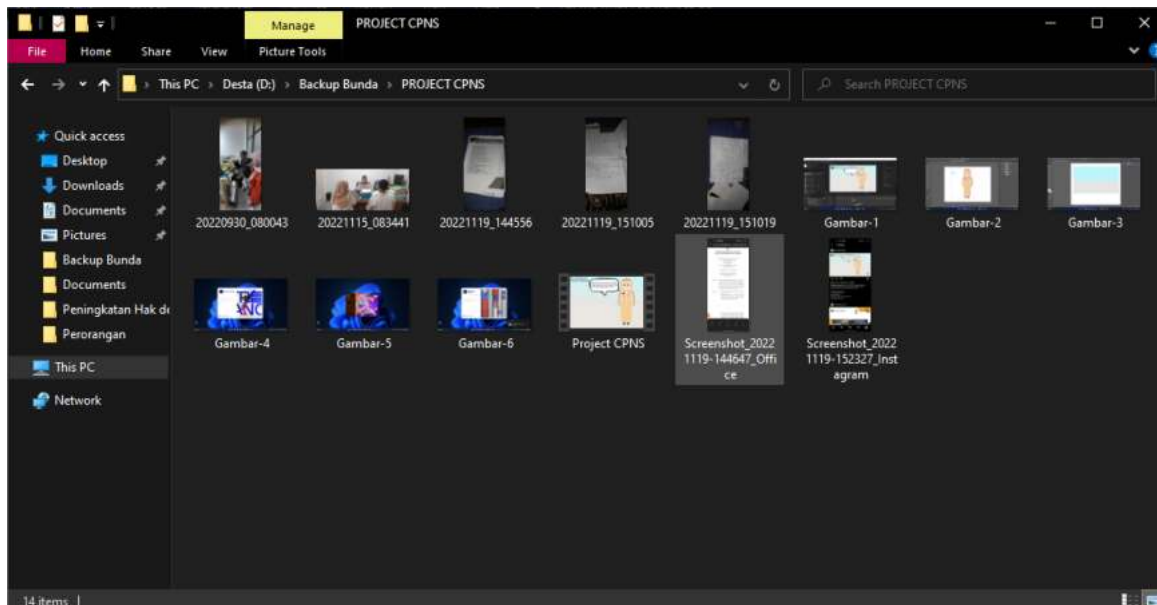


Gambar 4.1 Dokumentasi kegiatan melakukan evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan
(Sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

Tahapan pertama ini penulis laksanakan pada tanggal 14 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah Informasi bahan materi sesuai dengan peraturan yang berlaku

- **Tahapan 2 : Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi**

Setelah menyelesaikan tahapan kegiatan pertama yaitu evaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan, langkah berikutnya yang penulis lakukan adalah Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi. Kegiatan ini penulis laksanakan pada tanggal 14 November 2022 dan 15 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 4.2 Dokumentasi Evidence Kegiatan Aktualisasi
(sumber : dokumentasi penulis tahun 2022)

- **Tahapan 3 : Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi**

Tahapan berikutnya yang penulis lakukan adalah Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi. Kegiatan ini penulis lakukan pada tanggal 17 November 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.



Gambar 4.3. Dokumentasi Laporan Kegiatan Aktualisasi

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACHING

Nama : Diva Kurniati, A.Md.
 NIP : 199807292022042004
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Kegiatan 1 : Persiapan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. 2) Melakukan Koordinasi dengan Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terkait karakter animasi yang akan dibuat. 3) Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan. 4) Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku. 	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Ouput dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikan Nilai agenda 2</p>	<p>Sabtu, 29 Oktober 2022 via <i>Whatsapp</i></p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan 		

<p>Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p>		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini dilakukan untuk mencari solusi dari permasalahan kurang pemahannya masyarakat akan persyaratan kelengkapan dokumen /berkas yang dapat menghambat kegiatan pelayanan kepada masyarakat • Akuntabel : berkonsultasi dengan atasan dengan Jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi • Harmonis : berkonsultasi dengan atasan dengan rasa <i>hormat menghormati</i> • Adaptif : kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja • Kolaboratif : berkonsultasi dengan atasan secara terbuka dan bekerjasama dengan atasan / mentor <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : melaksanakan koordinasi dengan petugas yang 		

berada baik di loket maupun pada seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah untuk mendapatkan informasi sejauh mana pemahaman masyarakat selama ini dalam proses pendaftaran penetapan hak guna bangunan.

- **Harmonis** : dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan
- **Adaptif** : dimana saya harus bertindak proaktif untuk menghampiri petugas tanpa diminta oleh mentor atau atasan

Tahapan kegiatan 3 :

- **Akuntabel** : dimana saya harus memegang teguh kebenaran akan persyaratan apakah sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Loyal** : Sesuai dengan Peraturan yang berlaku

Tahapan Kegiatan 4 :

- **Kolaboratif** : Melaksanakan koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat agar terjalin kesinambungan dengan karakter animasi yang akan dibuat.
- **Harmonis** : dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan
- **Adaptif** : dimana saya harus bertindak

<p>proaktif untuk menghampiri petugas tanpa diminta oleh mentor atau atasan.</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; Tahap perencanaan yang terstruktur dalam kegiatan ini merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya kepada masyarakat. Sebagaimana dalam 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"</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Melakukan konsultasi dengan mentor/atasan dan koordinasi dengan petugas yang bertugas dalam pelayanan penetapan hak dan pendaftaran hak atas tanah, merupakan implemementasi dari penguatan nilai organisasi yaitu PROFESIONAL yang mana kegiatan ini dilakukan dengan mengutamakan tanggung jawab dan kolabolarasi baik dengan atasan maupun dengan petugas yang bertanggung jawab.</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACHING

Nama : Diva Kurniati, A.Md.
 NIP : 199807292022042004
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Kegiatan 2 : Pengumpulan bahan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1) Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi 2) Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi 3) Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects)	Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Ouput dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikan Nilai agenda 2 BerAKHLAK	Sabtu, 05 -11 - 2022 via <i>Whatsapp</i>
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : <ul style="list-style-type: none"> Daftar materi yang akan disampaikan kepada masyarakat. 		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Tahapan Kegiatan 1 : <ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis mencari informasi selengkap mungkin, baik dari peraturan, mentor, petugas penetapan hak agar dapat memberikan informasi terbaik kepada masyarakat. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Mencari informasi yang sesuai dengan peraturan • Harmonis : bekerja sama dengan petugas penetapan hak untuk memperoleh informasi sedetail mungkin. • Adaptif : kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja • Kolaboratif : Dalam kegiatan 1 ini penulis berusaha untuk berkolaboratif dengan petugas penetapan hak dan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupate Karawang. <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Penulis berusaha untuk mencatat apasaja persyaratan kelengkapan sesuai dengan prosedur yang ada. • Kompeten : Penulis di tuntut untuk dapat memberikan tampilan materi yang menarik agar masyarakat (pembaca) dapat memahami dan mengerti dari isi video animasi. <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : karena saya harus dapat memahami cara kerja aplikasi ini 		
--	--	--

<p>dalam proses pembuatan video animasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Pada kegiatan ini saya diuntut untuk dapat berkompeten dalam penggunaan aplikasi pembuatan karakter animasi, aplikasi pembuatan video (Editing Video) dan Aplikasi dalam memasukan Audio kedalam Video animasi. 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <p>Pengumpulan bahan ini merupakan salah satu proses untuk mewujudkan misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Melakukan pengumpulan bahan materi ini merupakan impelentasi dari niali TERPERCAYA. Karena kegiatan ini mengacu pada peraturan yang berlaku, dan bertujuan agar kegiatan dapat terlaksana dengan craa baik dan benar</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACHING

Nama : Diva Kurniati, A.Md.
 NIP : 199807292022042004
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Kegiatan 3 : Proses Pembuatan Video Animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.

Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Ouput dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikan Nilai agenda 2	Sabtu, 05 -11 - 2022 via <i>Whatsapp</i>
--	--

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
1) Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan. 2) Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator 3) Memasukan data - data informasi kedalam video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada	Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Ouput dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan	Jumat, 11 -11 - 2022 via <i>Whatsapp</i>

<p>Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat.</p> <p>4) Proses editing video animasi</p> <p>5) Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.</p>	<p>yang disampaikan dengan menginternalisasikan Nilai agenda 2</p>	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video animasi siap untuk di publikasikan kepada masyarakat 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis mencari contoh karakter yang telah di sepakati oleh bagian Hubungan Masyarakat Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, yang merupakan karakter yang dapat menarik perhatian masyarakat sebagai pembaca. • Akuntabel : Pada kegiatan ini penulis mulai mencari contoh karakter animasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang selanjutnya dapat mudah dipahami oleh masyarakat • Loyal : Karakter animasi yang telah di sepakati merupakan contoh karakter ASN yang Berakhlak sesuai dengan peraturan yang berlaku. <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Penulis berusaha untuk mencatat apasaja persyaratan kelengkapan sesuai dengan prosedur yang ada. • Kompeten : Penulis di tuntut untuk dapat memberikan tampilan materi yang menarik agar masyarakat (pembaca) dapat memahami dan mengerti dari isi video animasi. <p>Tahapan Kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : dalam kegiatan Memasukan data - data informasi kedalam video animasi sesuai dengan peraturan dan standar pelayanan yang berlaku. • Kompeten : Dalam kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat menyajikan data-data informasi yang menarik. <p>Tahapan Kegiatan 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Pada kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat menjalankan aplikasi pembuatan video (dalam proses editing video) • Adaptif : Penulis dituntut untuk dapat belajar menggunakan aplikasi pembuatan video animasi. <p>Tahapan Kegiatan 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : dituntut untuk dapat menyampaikan informasi dan menyajikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p>		

<p>Digitalisasi dalam mensosialisasikan persyaratan permohonan penetapan hak guna bangunan melalui video animasi ke pada masyarakat merupakan salah satu penerapan international best practices dalam upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja. Hal ini merupakan kontribusi terhadap misi, “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.”</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Menyiapkan video animasi dalam yang sesuai dengan persyaratan dan dikemas dalam bentuk menarik merupakan implementasi dari nilai PROFESIONAL, dalam hal bekerja sama dengan petugas penetapan hak .</p>		

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACHING

Nama : Diva Kurniati, A.Md.
 NIP : 199807292022042004
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Isu : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Kegiatan 4 : Evaluasi Kegiatan.


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan. 2) Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat 3) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. 	<p>Tahapan Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik disertai dengan Ouput dan didukung oleh evidence sebagaimana laporan yang disampaikan dengan menginternalisasikan Nilai agenda 2</p>	<p>Sabtu, 19 -11 - 2022 via <i>Whatsapp</i></p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil kegiatan. 		
<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Tahapan Kegiatan 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : karena tahapan ini memiliki tujuan yaitu 		

<p>melakukan perbaikan yang tiada henti.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan • Kolaboratif : Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan <p>Tahapan kegiatan 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor bersinergi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik di masa depan 		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; Visi Organisasi: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.” Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan atas layanan pertanahan yang diberikan</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi : Kegiatan evaluasi sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilakukan dan bersedia untuk meningkatkan kapabilitas setelah menerima evaluasi ini merupakan implementasi dari penguatan nilai PROFESIONAL.</p>		

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Diva Kurniati, A.Md
 NIP : 199807292022042004
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Isu : Belum Optimalnya Pemahaman Masyarakat Dalam Kelengkapan Berkas, Dan Prosedur Dalam Proses Penetapan Hak Guna Bangunan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
 Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kegiatan 1. Persiapan kegiatan Membuat video animasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi kepada mentor terkait rencana kegiatan • Melakukan Koordinasi dengan petugas penetapan hak guna bangunan • Melakukan Koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat (Humas) Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang • Memeriksa kebenaran persyaratan dan prosedur yang berlaku. <p>Output kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan dari mentor untuk melakukan kegiatan Membuat video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. • Mendapatkan informasi apa saja yang harus dipersiapkan dan mengenai persyaratan Penetapan hak pada hak guna bangunan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang 		

- Kesesuaian karakter animasi yang akan dibuat dalam video animasi sebagai sarana mengedukasi masyarakat
- Informasi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Tahapan 1

- **Berorientasi Pelayanan** : kegiatan ini dilakukan untuk mencari solusi dari permasalahan kurang pahami masyarakat akan persyaratan kelengkapan dokumen /berkas yang dapat menghambat kegiatan pelayanan kepada masyarakat
- **Akuntabel** : berkonsultasi dengan atasan dengan Jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi
- **Harmonis** : berkonsultasi dengan atasan dengan rasa *hormat menghormati*
- **Adaptif** : kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja

Kolaboratif : berkonsultasi dengan atasan secara terbuka dan bekerjasama dengan atasan / mentor

Tahapan 2

- **Kolaboratif** : melaksanakan koordinasi dengan petugas yang berada baik di loket maupun pada seksi penetapan hak dan

<p>pendaftaran tanah untuk mendapatkan informasi sejauh mana pemahaman masyarakat selama ini dalam proses pendaftaran penetapan hak guna bangunan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis : dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan • Adaptif : dimana saya harus bertindak proaktif untuk menghampiri petugas tanpa diminta oleh mentor atau atasan <p><u>Tahapan 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : dimana saya harus memegang teguh kebenaran akan persyaratan apakah sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. • Loyal : Sesuai dengan Peraturan yang berlaku <p><u>Tahapan 4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Melaksanakan koordinasi dengan bagian Hubungan Masyarakat agar terjalin kesinambungan dengan karakter animasi yang akan dibuat. • Harmonis : dalam kegiatan ini saya harus bersikap sopan, dan menghargai petugas untuk mendapatkan informasi yang saya butuhkan • Adaptif : dimana saya harus bertindak proaktif untuk menghampiri petugas tanpa diminta oleh mentor atau atasan. 		
---	--	--

<p>Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi</p> <p>Tahap perencanaan yang terstruktur dalam kegiatan ini merupakan salah satu implementasi dalam mewujudkan pelayanan yang terpercaya kepada masyarakat. Sebagaimana dalam 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"</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor/atasan dan koordinasi dengan petugas yang bertugas dalam pelayanan penetapan hak dan pendaftaran hak atas tanah, merupakan implemementasi dari penguatan nilai organisasi yaitu PROFESIONAL yang mana kegiatan ini dilakukan dengan mengutamakan tanggung jawab dan kolabolarasi baik dengan atasan maupun dengan petugas yang bertanggung jawab.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Diva Kurniati, A.Md

NIP : 199807292022042004


Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Isu : Belum Optimalnya Pemahaman Masyarakat Dalam Kelengkapan Berkas, Dan Prosedur Dalam Proses Penetapan Hak Guna Bangunan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kegiatan 2. Persiapan kegiatan Membuat video animasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none">• Mencari informasi untuk bahan materi untuk dijadikan isi video animasi;• Mencatat apasaja bahan materi untuk dijadikan isi dari video animasi;• Mendownload aplikasi pembuat karakter animasi bergerak (Adobe illustrator) dan aplikasi pembuat video animasi (Adobe After Effects) <p>Output kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none">• Informasi bahan materi sesuai dengan peraturan yang berlaku• Bahan materi baik apasaja persyaratan, Karakter animasi, tema video yang telah di sepakati dengan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang• Aplikasi untuk membuat karakter dan membuat video animasi tersedia di laptop penulis untuk memudahkan proses pembuatan video animasi Informasi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahapan 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis mencari informasi selengkap		

mungkin, baik dari peraturan, mentor, petugas penetapan hak agar dapat memberikan informasi terbaik kepada masyarakat.

- **Akuntabel** : Mencari informasi yang sesuai dengan peraturan
- **Harmonis** : bekerja sama dengan petugas penetapan hak untuk memperoleh informasi sedetail mungkin.
- **Adaptif** : kegiatan ini merupakan inovasi untuk mempermudah masyarakat dalam memahami persyaratan kelengkapan berkas apa saja yang harus dipersiapkan dalam kegiatan penetapan hak guna bangunan secara digital yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja
- **Kolaboratif** : Dalam kegiatan ini penulis berusaha untuk berkolaboratif dengan petugas penetapan hak dan bagian Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang.

Tahapan 2

- **Berorientasi Pelayanan** : Penulis berusaha untuk mencatat apasaja persyaratan kelengkapan sesuai dengan prosedur yang ada.
- **Kompeten** : Penulis di tuntut untuk dapat memberikan tampilan materi yang menarik agar masyarakat (pembaca) dapat memahami dan mengerti dari isi

video animasi.

Tahapan 3

- **Adaptif** : karena saya harus dapat memahami cara kerja aplikasi ini dalam proses pembuatan video animasi.
- **Kompeten** : Pada kegiatan ini saya diuntut untuk dapat berkompeten dalam penggunaan aplikasi pembuatan karakter animasi, aplikasi pembuatan video (Editing Video) dan Aplikasi dalam memasukan Audio kedalam Video animasi.

Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi

Pengumpulan bahan ini merupakan salah satu proses untuk mewujudkan misi **“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.”**

Penguatan Nilai Organisasi

Melakukan pengumpulan bahan materi ini merupakan implementasi dari nilai TERPERCAYA. Karena kegiatan ini mengacu pada peraturan yang berlaku, dan bertujuan agar kegiatan dapat terlaksana dengan cara baik dan beraturan atasan maupun dengan petugas yang bertanggung jawab.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Nama : Diva Kurniati, A.Md
NIP : 199807292022042004
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Isu : Belum Optimalnya Pemahaman Masyarakat Dalam Kelengkapan Berkas, Dan Prosedur Dalam Proses Penetapan Hak Guna Bangunan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kegiatan 3. Proses Pembuatan Video Animasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none">• Mencari contoh gambar yang sesuai dengan tema yakni ASN yang akuntabel dalam menyampaikan informasi pelayanan pertanahan• Membuat Karakter Animasi Menggunakan Aplikasi Adobe Illustrator• Memasukan data - data informasi kedalam video animasi• Proses editing video animasi• Mempublikasikan video animasi ke social media Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang <p>Output kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none">• Contoh Karakter yang sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang• Karakter Animasi sesuai dengan yg telah di sepakati oleh Humas Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang• Data dimasukan di video animasi• Video Animasi yang sesuai dan menarik perhatian penonton		

<ul style="list-style-type: none"> • Video animasi siap untuk di publikasi-kan kepada masyarakat • Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <p><u>Tahapan 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : kegiatan ini penulis mencari contoh karakter yang telah di sepakati oleh bagian Hubungan Masyarakat Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, yang merupakan karakter yang dapat menarik perhatian masyarakat sebagai pembaca. • Akuntabel : Pada kegiaitan ini penulis mulai mencari contoh karakter animasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang selanjutnya dapat mudah dipahami leh masyarakat • Loyal : Karakter animasi yang telah di sepakati merupakan contoh karakter ASN yang Berakhlak sesuai dengan peraturan yang berlaku. <p><u>Tahapan 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Penulis berusaha untuk mencatat apasaja persyaratan kelengkapan sesuai dengan prosedur yang ada. • Kompeten : Penulis di tuntut 		
---	--	--

untuk dapat memberikan tampilan materi yang menarik agar masyarakat (pembaca) dapat memahami dan mengerti dari isi video animasi.

Tahapan 3

- **Loyal** : dalam kegiatan Memasukan data - data informasi kedalam video animasi sesuai dengan peraturan dan standar pelayanan yang berlaku.
- **Kompeten** : Dalam kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat menyajikan data-data informasi yang menarik.

Tahapan 4

- **Kompeten** : Pada kegiatan ini penulis dituntut untuk dapat menjalankan aplikasi pembuatan video (dalam proses editing video)
- **Adaptif** : Penulis dituntut untuk dapat belajar menggunakan aplikasi pembuatan video animasi.

Tahapan 5

- **Berorientasi Pelayanan** : dituntut untuk dapat menyampaikan informasi dan menyajikan pelayanan terbaik kepada masyarakat..

✓ **Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi**


<ul style="list-style-type: none"> • Digitalisasi dalam mensosialisasikan persyaratan permohonan penetapan hak guna bangunan melalui video animasi ke pada masyarakat merupakan salah satu penerapan international best practices dalam upaya untuk meningkatkan efektivitas dan peningkatan mutu kinerja. Hal ini merupakan kontribusi terhadap misi, “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.” <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Profesional Menyiapkan video animasi dalam yang sesuai dengan persyaratan dan dikemas dalam bentuk menarik merupakan implementasi dari nilai PROFESIONAL, dalam hal bekerja sama dengan petugas penetapan hak</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Diva Kurniati, A.Md
NIP : 199807292022042004
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Isu : Belum Optimalnya Pemahaman Masyarakat Dalam Kelengkapan Berkas, Dan Prosedur Dalam Proses Penetapan Hak Guna Bangunan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Gagasan : Optimalisasi Pelayanan Penetapan Hak Guna Bangunan Melalui Video Animasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Kegiatan 4. Evaluasi Kegiatan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi dan meminta masukan dari mentor terkait kegiatan. • Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat • Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembuatan video animasi mengenai apa itu penetapan hak atas tanah pada Hak Guna Bangunan, Syarat Kelengkapan Berkas dan Alur Prosedur proses Penetapan Hak, sebagai sarana mengedukasi masyarakat. <p>Output kegiatan Laporan hasil kegiatan</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><u>Tahapan 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : karena tahapan ini memiliki tujuan yaitu melakukan perbaikan yang tiada henti. <p><u>Tahapan 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan 		

<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Mengumpulkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan <p><u>Tahapan 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor bersinergi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik di masa depan <p>Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi Visi Organisasi: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia.” Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan atas kegiatan yang telah dilakukan merupakan upaya untuk meningkatkan kepercayaan atas layanan pertanahan yang diberikan</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan evaluasi sebagai bentuk tanggung jawab atas kegiatan yang telah dilakukan dan bersedia untuk meningkatkan kapabilitas setelah menerima evaluasi ini merupakan implementasi dari penguatan nilai PROFESIONAL.</p>		
--	--	--

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

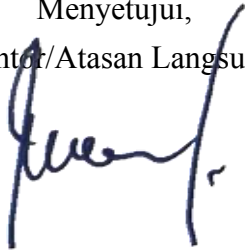
No	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum	Berorientasi Pelayanan	Penulis akan melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
		Akuntabel	Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum sebagai bentuk tanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan mentor atau atasan kepada penulis.
		Kompeten	Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dengan

			tujuan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
		Harmonis	Melakukan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum dengan tujuan membantu pegawai dan dalam memahami kelengkapan berkas apasaja yang harus dipersiapkan untuk proses penetapan hak khususnya pada hak guna bangunan
		Loyal	Dalam melakukan kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum penulis selalu berpegang teguh pada peraturan Menteri yang belaku dan wujud kontribusi untuk instansi.
		Adaptif	Pada era digital saat ini, kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum merupakan contoh tindakan dalam rangka menyesuaikan diri menghadapi perubahan

		Kolaboratif	kegiatan sosialisasi secara digital melalui video animasi mengenai kelengkapan berkas penetapan hak pada hak guna bangunan baik perorangan maupun badan hukum merupakan bentuk kerja sama antara penulis, petugas bagian penetapan hak dan pegawai lainnya satu sama lain.
--	--	-------------	--

Bogor, 29 November 2022

Menyetujui,
Mentor/Atasan Langsung



Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si.
NIP. 196910281993031003

Peserta Pelatihan



Diva Kurniati, A.Md
NIP. 199807292022042004

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Diva Kurniati, A.Md
NIP : 199807292022042004
Pangkat/ Gol : II/C
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

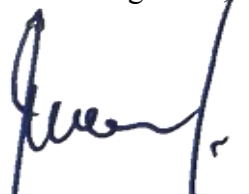
Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan II Angkatan VII 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 SmartGovernance.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 29 November 2022

Mengetahui,



Dedi Wahyudi, S.SiT., M.Si.

Yang Menyatakan,



Diva Kurniati, A.Md

BIODATA PESERTA



Penulis memiliki nama lengkap Diva Kurniati dengan nama panggilan Diva. Penulis lahir di Jakarta, tanggal 29 Juli 1998, anak ke-3 (ketiga) dari 3 (tiga) bersaudara, dari pasangan Bapak Zaenal Arifin (Alm) dan Ibu Hery Fidah Yati. Penulis juga telah menikah ditahun 2020 dengan Destanto Muhamad Yusuf. Penulis telah menempuh pendidikan formal di SD Negeri Plaosan, Purworejo, pada tahun 2006-2010, Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan di SMP Muhammadiyah 1 Borobudur, Jawa Tengah pada tahun 2010-2013, SMA Negeri 1 Kota Mungkid, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah pada tahun 2013-2016. Pada tahun 2016 penulis melanjutkan pendidikan pada jenjang Diploma III di Universitas Diponegoro Semarang dan berhasil menyelesaikan studi pada bulan Juni 2019. Pada tahun 2021, penulis mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan diterima, kemudian ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dengan jabatan Pengolah Data Yuridis Pertanahan.