



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS

BerAKHLAK

**OPTIMALISASI PEYAMPAIAN INFORMASI PERTANAHAN
MELALUI DIGITALISASI INFORMASI PERTANAHAN
DALAM BENTUK VIDEO PADA KANTOR PERTANAHAN
KOTA PADANG PANJANG**

Disusun Oleh:

Nama : Ahmad Fathoni, A.Md. Kom.

NIP : 19990319 202204 1 001

Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**Optimalisasi Penyampaian Informasi Pertanahan Melalui Digitalisasi
Informasi Pertanahan Dalam Bentuk Video
Pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 8 Angkatan XIX :

Nama : Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
NIP : 19990319 202204 1 001
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, tanggal 15 Desember 2022.

Menyetujui :

Bogor, 15 Desember 2022

COACH

Dr. Siti Redjeki, M.Si
NIP. 19670819 199303 2 003

Padang Panjang, 15 Desember 2022

MENTOR

Nuraini, S.H
NIP. 19740106 199403 2 001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan karunia- Nya yang telah memberikan kekuatan bagi penulis untuk dapat membuat Laporan Aktualisasi dengan Judul “Optimalisasi Penyampaian Informasi Pertanahan Melalui Digitalisasi Informasi Pertanahan Dalam Bentuk Video Pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang”.

Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat penilaian pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022.

Dengan tersusunnya Laporan Aktualisasi ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membimbing dan membantu dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi, antara lain:

1. Bapak Aswan, Ibu Ermaneti selaku orang tua kandung saya yang telah mendoakan dan mendukung saya sampai saat ini;
2. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
3. Bapak Endi Purnomo, S.H., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang yang telah mendukung dan memberikan motivasi kepada penulis pada proses kegiatan aktualisasi;
4. Ibu Nuraini, S.H selaku Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang sekaligus mentor dalam pembuatan rancangan aktualisasi untuk dukungan dan arahan baik terkait dengan pekerjaan maupun tentang proses aktualisasi;
5. Ibu Dr. Siti Redjeki, M.Si. selaku coach yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam pembuatan laporan aktualisasi;
6. Bapak/Ibu para Widyaiswara di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan

- Nasional yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan hasil kegiatan aktualisasi dan habituasi ini;
7. Seluruh Panitia Pendidikan dan Pelatihan Dasar (Diklatsar) CPNS Gelombang VIII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022;
 8. Teman-teman peserta Diklatsar CPNS Golongan II Gelombang VIII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022, khususnya teman-teman Angkatan XIX yang telah menjadi teman suka dan duka selama mengikuti Diklatsar di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional; dan
 9. Seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Dengan iringan do'a semoga bantuan, dorongan dan bimbingan yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah SWT. Amin Yaa Robbal 'Alamin. Penulis berharap Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat baik bagi penulis maupun bagi pembaca.

Padang Panjang, 15 Desember 2022

Penulis



Ahmad Fathoni

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR BAGAN	vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Program dan Kegiatan saat ini	5

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identitas Isu	6
B. Pemilihan Isu	10
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu	11
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	13
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.	50

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model	52
B. Realisasi Aktualisasi	53
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Kegiatan	100
D. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi	101

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	105
B. Rekomendasi	105

DAFTAR PUSTAKA	106
-----------------------------	-----

LAMPIRAN	107
-----------------------	-----

BIODATA PENULIS	144
------------------------------	-----

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Keterkaitan Isu aktual dengan Menejemen ASN dan SMART ASN.....	6
Tabel 2 : Rentang Nilai APKL.....	10
Tabel 3 : Penetapan Isu Prioritas dengan Metode APKL.....	10
Tabel 4 : Identifikasi <i>Fishbone</i> Diagram dan Gagasan Pemecah Isu.....	12
Tabel 5 : Analisa Tapisan Alternatif Isu	12
Tabel 6 : Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	14
Tabel 7 : Rekapitulasi Penerapan atau Habitulasi nilai BerAKHLAK	50
Tabel 8 : Jadwal Kegiatan Aktualisasi	51
Tabel 9 : Realisasi Kegiatan 1.....	54
Tabel 10 : Realisasi Kegiatan 2.....	57
Tabel 11 : Realisasi Kegiatan 3.....	61
Tabel 12 : Realisasi Kegiatan 4.....	63
Tabel 13 : Realisasi Kegiatan 5.....	65
Tabel 14 : Aktualisasi Realisasi Nilai-nilai BerAKHLAK	68
Tabel 15 : Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang	5
Gambar 2	: Penggunaan Banner di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang	8
Gambar 3	: Penyelesaian Permohonan Pelayanan Pertanahan Belum Optimal	9
Gambar 4	: Kurangnya Pemanfaatan Barang Milik Negara	9
Gambar 5	: Role Model.....	53
Gambar 6	: Menyampaikan Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor	55
Gambar 7	: Catatan Konsultasi dengan Mentor	56
Gambar 8	: Ketentuan Sertifikat Pengganti karena Hilang.....	56
Gambar 9	: Ketentuan Sertifikat Pengganti karena Rusak.....	57
Gambar 10	: Resume PerKBPN Nomor 1 Tahun 2010	58
Gambar 11	: Referensi Terkait Pembuatan Video	58
Gambar 12	: Ketentuan Sertifikat Pengganti karena Hilang.....	59
Gambar 13	: Ketentuan Sertifikat Pengganti karena Rusak.....	59
Gambar 14	: Catatan Konsultasi dengan Mentor	60
Gambar 15	: Bahan yang akan dijadikan video	61
Gambar 16	: Pembuatan Desain.....	62
Gambar 17	: Pembuatan Video	62
Gambar 18	: Uji coba Video	63
Gambar 19	: Penunjukan Video kepada Mentor	64
Gambar 20	: Catatan Konsultasi dengan Mentor	64
Gambar 21	: Pengeditan Video Tahap Akhir.....	65
Gambar 22	: Catatan Konsultasi dengan Mentor	66
Gambar 23	: Penayangan Video yang telah difinalisasi.....	66
Gambar 24	: Penilaian Metode APKL (1).....	107
Gambar 25	: Penilaian Metode APKL (2).....	107
Gambar 26	: Penilaian Metode APKL (3).....	108
Gambar 27	: Penilaian Metode APKL (4).....	108

DAFTAR BAGAN

Bagan 1: <i>Fishbone</i>	11
--------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan UU No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, peserta Pelatihan Dasar diharapkan mampu menunjukkan sikap dan perilaku bela Negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan tugas jabatannya, serta memahami kedudukan peran ASN dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (selanjutnya disingkat “Pelatihan Dasar CPNS”) juga menuntut peserta untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran di satuan kerja masing-masing. Salah satu bentuk penguasaan dalam Pelatihan Dasar CPNS ini adalah dengan menyusun laporan aktualisasi kerja. Kegiatan yang dilakukan antara lain yaitu Penguatan Kompetensi Bidang Tugas melalui program kerja yang disusun oleh peserta untuk diaktualisasikan pada tahap aktualisasi di satuan kerja. Penulis dalam melaksanakan aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengangkat isu strategis yang berkaitan dengan informasi-informasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang.

Informasi adalah sesuatu yang tidak lepas dari media komunikasi, yang mana media komunikasi memiliki peran yang penting dalam menunjang kelancaran proses komunikasi. Media komunikasi pun berangsur mengikuti perkembangan teknologi yang modern. Media informasi menjadi point utama yang menarik perhatian, khususnya dalam proses penyebaran informasi. Banyak sekali media komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi, salah satunya adalah poster dan banner. Poster dan banner merupakan salah satu alat untuk menyampaikan informasi dengan isinya yang berbeda-beda sesuai dengan

tujuan komersial, iklan layanan masyarakat, maupun berupa kegiatan sehari-hari. Pada umumnya, poster dan banner tidak hanya ditempel di dinding tetapi dapat dipasang pada dudukan yang mudah untuk dipindahkan.

Penggunaan poster dan banner memang sangat membantu dalam penyampaian informasi. Namun penggunaan yang terlalu banyak di dalam ruangan tentunya mengurangi keefektifitasruangan apalagi di ruangan yang sempit. Belum lagi jika poster dan banner tersebut yang sudah tidak digunakan akan menumpuk di dalam gudang. Tentunya ini pun menjadi hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan poster dan banner.

Dalam upaya mengatasi kurang optimalnya penggunaan poster dan banner, maka digitalisasi informasi pertanahan menjadi salah satu alternatif yang bisa dilakukan. Harapannya, dengan adanya informasi pertanahan melalui digitalisasi informasi pertanahan dalam bentuk video, akan mengurangi penggunaan poster dan banner sehingga banyak space ruangan yang bisa digunakan untuk keperluan atau aktivitas yang lain. Digitalisasi informasi pertanahan ini tidak hanya menjadi alternatif untuk mengurangi penggunaan poster dan banner saja, namun juga akan menampilkan informasi pertanahan yang lebih lengkap dan beragam yang disajikan dalam bentuk gambar atau video di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria danTata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Visi dan Misi Kementerian Agrariadan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah mendukung Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun kedepan adalah: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

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

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

Dalam mengimplementasi Misi tersebut perlu disusun suatu tujuan, Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan. Dilandasi prinsip tersebut maka dapat dijabarkan suatu Tujuan yaitu pencapaian Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan 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 terkait ikhtisar jabatan Pengelola Informasi Pertanahan yaitu “Melakukan pelayanan, pengadministrasian pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan pertanahan serta mengelola dan menyajikan data informasi pertanahan di lingkungan Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan”.

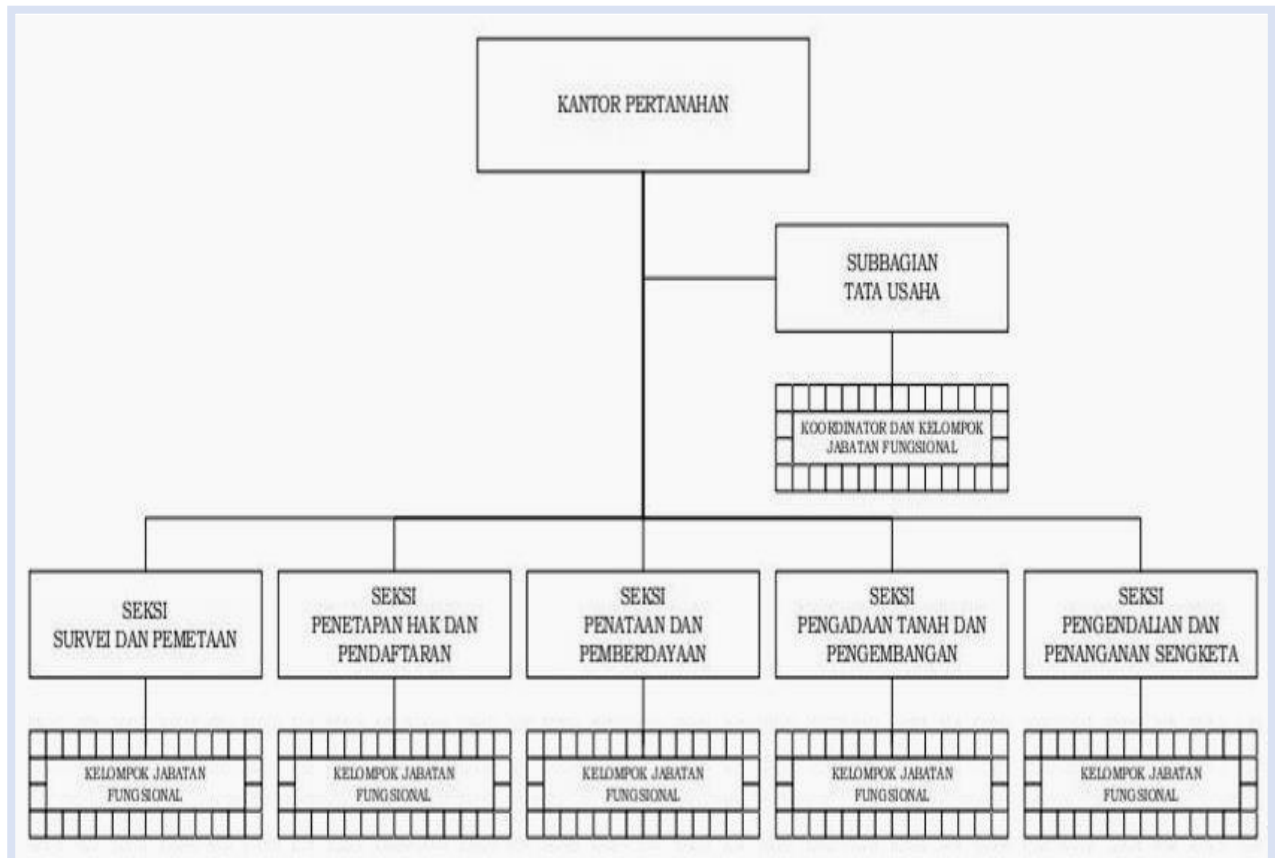
Adapun uraian tugasnya yaitu:

1. Mengumpulkan bahan dan data, berita, informasi dan dokumentasi pertanahan;
2. Menyusun dan memilah bahan informasi pertanahan atas informasi yang dikecualikan dan yang dapat diakses oleh masyarakat;
3. Menyimpan dan mendokumentasikan informasi pertanahan;
4. Menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada masyarakat;
5. Melakukan pemutakhiran database informasi dan dokumentasi;

6. Menerima dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register;
7. Mengkaji dan mengidentifikasi kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terhadap materi pengaduan;
8. Memberikan penjelasan kepada pelapor/pengadu apabila materi pengaduan yang disampaikan bukan kewenangan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan menyarankan untuk menyampaikan pengaduannya kepada instansi yang berwenang;
9. Mewawancarai/menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh pelapor/pengadu, apakah pengaduan tersebut pernah dilaporkan atau belum;
10. Melakukan konsultasi dengan pejabat berwenang untuk menentukan pengaduan yang dapat ditindaklanjuti;
11. Mengarahkan dan membantu agar pengaduan disampaikan secara tertulis;
12. Membuat tanda terima/bukti pengaduan;
13. Meneruskan laporan pengaduan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan jenis pengaduan; dan
14. Mendistribusikan dan mencatat pengaduan dan data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh pengadu/pelapor pada buku register.

D. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kantor Pertanahan diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Berikut adalah struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang

E. Program dan Kegiatan saat ini

Adapun Program dan kegiatan saat ini yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang sesuai dengan tugas dan fungsi dan perintah dari pimpinan. Meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan pelayanan (pendaftaran tanah pertama kali, pemeliharaan data pendaftaran tanah, pencatatan dan informasi pertanahan, pengukuran bidang tanah, pengaturan dan penataan pertanahan, serta pengelolaan pengaduan.)
2. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
3. Membangun Zona Integritas pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
4. Pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Sebelum penetapan judul aktualisasi terlebih dahulu dilakukan identifikasi dan penetapan isu. Isu-isu tersebut ditemukan dari hasil pengamatan di instansi. Setelah menemukan isu-isu, tahap selanjutnya adalah mengidentifikasi isu tersebut terkait kondisi saat ini dan kondisi yang di harapkan oleh penulis. Dari hasil identifikasi isu tersebut akan menghasilkan isuyang layak diangkat dan dijadikan aktualisasi. Dari pengamatan penulis ditemukan beberapa isu pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang yang dapat diidentifikasi lebih lanjut.

Tabel 1 Keterkaitan Isu aktual dengan Manajemen ASN dan SMART ASN

No	Kondisi saat ini	Isu Aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan SMART ASN	Kondisi yang diinginkan
1	2	3	4	5
1.	Penyampaian informasi pertanahan masih belum optimal	Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan	<u>Manajemen ASN</u> Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin <u>SMART ASN</u> Memahami dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari	Digitalisasi informasi pertanahan

2.	Belum sesuai nya waktu penyelesaian permohonan pertanahan	Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan	<u>Manajemen ASN</u> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi <u>SMART ASN</u> Memanfaatkan perkembangan teknologi untuk percepatan penyelesaian permohonan	Penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan lebih optimal
3.	Kurangnya Pemanfaatan Barang Milik Daerah atau Barang Milik Negara	Kurangnya Pemanfaatan Barang Milik Daerah atau Barang Milik Negara	<u>Manajemen ASN</u> Memanfaatkan barang milik daerah dan barang milik negara dengan sebaik mungkin untuk membantu pekerjaan agar lebih maksimal <u>SMART ASN</u> Menggunakan perkembangan teknologi untuk memanfaatkan barang milik daerah dan barang milik negara	Adanya pemanfaatan dan perawatan barang milik daerah atau barang milik negara

1. Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan

Penggunaan poster dan banner sebagai alat pemberi informasi pertanahan merupakan salah satu cara untuk memberi informasi kepada masyarakat. Namun penggunaan poster dan banner yang terlalu banyak juga menimbulkan efek yang negatif salah satunya yaitu mengurangi efektivitas penggunaan ruangan, apalagi di ruangan yang sempit belum lagi banner yang telah selesai digunakan menumpuk di gudang tanpa adanya penanganan. Adapun keterkaitan isu ini dengan Agenda III yakni Manajemen ASN adalah dimana sebagai ASN seharusnya melaksanakan tugas dengan cermat dalam menanggapi kondisi kurang optimalnya penggunaan banner serta tetap disiplin dalam mencari solusi dari kondisi tersebut. Keterkaitan isu ini dengan Agenda III yakni SMART ASN yaitu sebagai ASN harus memahami dan cakap menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari. Maka kondisi yang diharapkan untuk

menyelesaikan isu tersebut yakni melakukan digitalisasi banner dalam bentuk video untuk mengurangi penggunaan banner sehingga space ruangan yang tadinya sempit dikarenakan banyaknya banner yang dipajang bisa digunakan untuk keperluan atau aktivitas lainnya. Adapun kondisi penggunaan banner di

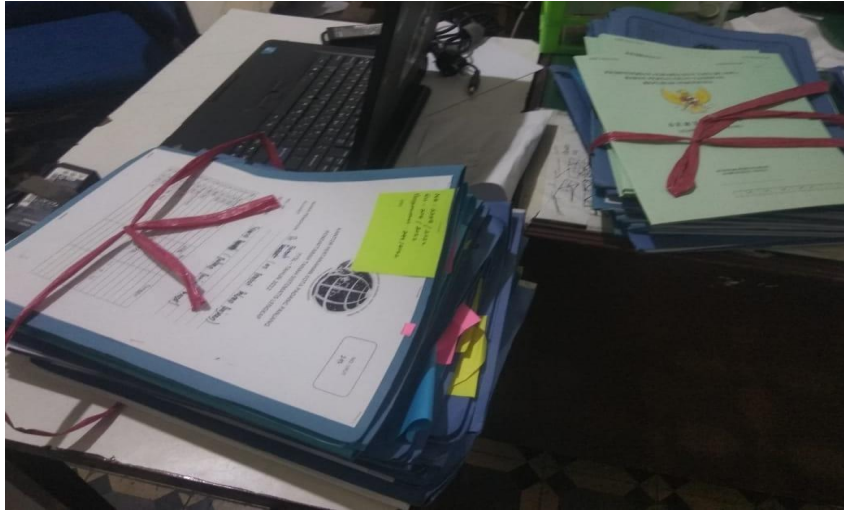


Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang dapat dilihat pada Gambar 2

Gambar 2 Penggunaan Banner di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang

2. Belum Optimalnya Penyelesaian Permohonan Pelayanan Pertanahan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tentunya harus dilakukan dengan seoptimal mungkin. Karena sebagai seorang ASN bertugas melayani masyarakat dengan hormat dan penuh tanggungjawab. Namun penyelesaian permohonan pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang masih belum optimal, sehingga banyak berkas permohonan dari masyarakat yang menumpuk yang berakibat mengurangi tingkat kepuasan masyarakat dalam pelayanan pertanahan. Adapun keterkaitan isu ini dengan Agenda III yakni Manajemen ASN yaitu dimana sebagai ASN harus melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan serta jujur, bertanggung jawab dan juga berintegritas tinggi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Keterkaitan isu ini dengan Agenda III yaitu SMART ASN adalah sebagai ASN harus dapat memanfaatkan perkembangan teknologi untuk percepatan penyelesaian permohonan pertanahan.



Gambar 3 Penyelesaian Permohonan Pelayanan Pertanahan Belum Optimal.

3. Kurangnya Pemanfaatan Barang Milik Daerah atau Barang Milik Negara

Pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang, pemanfaatan barang milik daerah ataupun barang milik negara masih kurang optimal. Contohnya banyak barang milik daerah ataupun barang milik negara seperti kendaraan dinas contohnya seperti sepeda motor Larasita yang tidak terpakai dan tidak terawat, yang mana akan menyebabkan kerusakan pada kendaraan tersebut jika dibiarkan begitu saja.



Gambar 4 Kurangnya Pemanfaatan Barang Milik Negara

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan isu-isu aktual yang telah teridentifikasi, maka penetapan isu akan dilakukandengan metode APKL. Unsur-unsur yang dinilai menggunakan metode APKL ini meliputi:

1. Aktual, artinya benar-benar terjadi dan sedang dibicarakan
2. Problematik, artinya sebuah isu memiliki permasalahan yang kompleks sehingga harus segera dicarikan solusinya
3. Kekhalayakan, artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak
4. Layak, artinya isu yang diangkat masuk akal dan realistis untuk dipecahkan masalahnya

Tabel 2 Rentang Nilai APKL

Sifat	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Penting	Sangat Penting
Skor	1	2	3	4	5

Berikut ini adalah hasil survei penetapan isu yang ada di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang dengan menggunakan metode APKL. Survei ini melibatkan 4 orang rekan kerja yang ada di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang.

Tabel 3 Penetapan Isu Prioritas dengan Metode APKL.

No	Isu	A	P	K	L	Total	Rangking
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan	20	18	17	19	74	I
2	Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan	16	14	15	17	62	II
3	Kurangnya pemanfaatan barang milik daerah atau barang milik negara	14	13	14	13	54	III

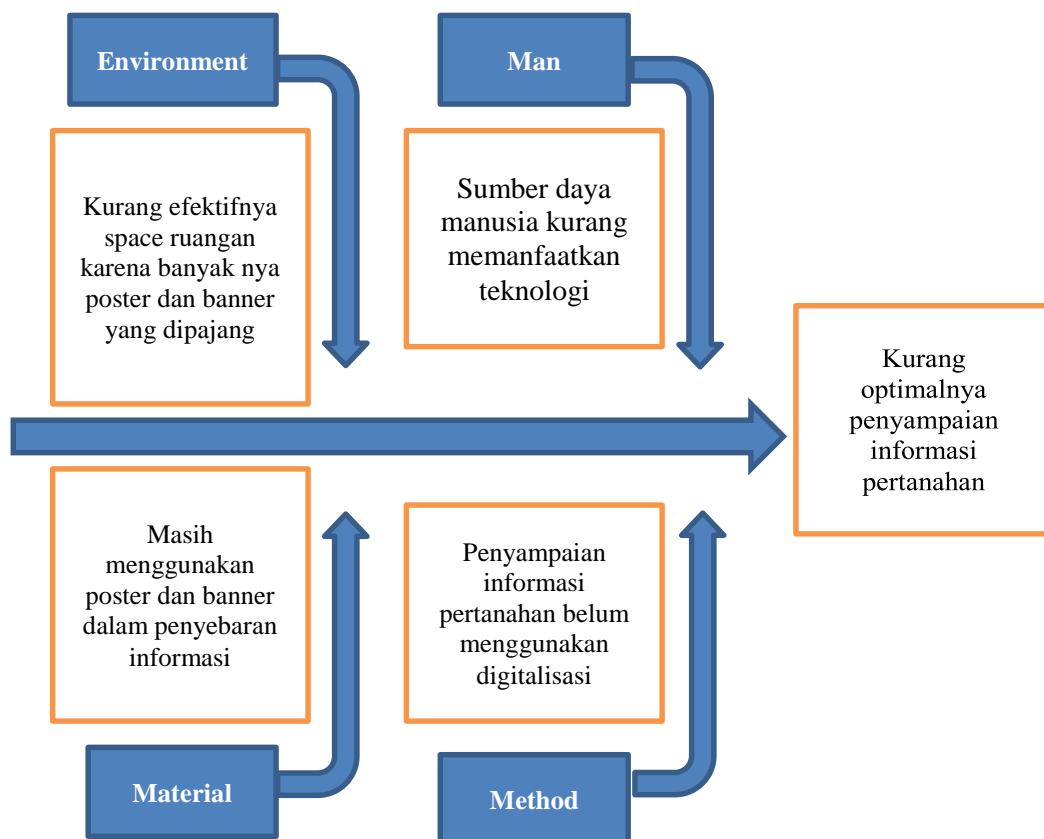
Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan dengan teknik analisis APKL, maka ditentukan bahwa isu utama yang memiliki bobot tertinggi adalah : “Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan”.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Langkah pemecahan masalah dari isu yang timbul akan lebih mudah ditentukan apabila faktor-faktor penyebab terjadinya isu sudah diketahui. Untuk mengetahui faktor-faktor penyebab maka diperlukan analisis terhadap isu yang diangkat. Adapun analisa yang dilakukan adalah metode *Fishbone* Diagram. Dampak yang mungkin akan terjadi apabila isu “ Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan” di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang:

1. Kurang efektifnya space ruangan karena banyaknya poster dan banner yang dipajang
2. Sumber daya manusia kurang memanfaatkan teknologi
3. Masih menggunakan poster dan banner dalam penyebaran informasi
4. Penyampaian informasi pertanahan belum menggunakan digitalisasi

Bagan 1 *Fishbone*



Tabel 4 Identifikasi *Fishbone* Diagram dan Gagasan Pemecah Isu

Penyebab Isu	Gagasan Pemecah Isu
1	2
(Method) Penyampaian informasi pertanian belum menggunakan digitalisasi	Digitalisasi informasi pertanian ke dalam bentuk video
(Man) Sumber daya manusia yang kurang memanfaatkan teknologi	Mengadakan sharing pengetahuan kepada rekan kerja untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi yang terus berkembang
(Environment) Kurang efektifnya space ruangan karena banyak nya poster dan banner yang dipajang	Melakukan penanganan terhadap banner yang sudah tidak terpakai
(Material) Masih menggunakan poster dan banner dalam penyampaian informasi	Menyampaikan informasi pertanian dengan menggunakan metode lain

Penyebab masing-masing faktor dari isu yang terpilih akan dianalisa dengan metode tapisan, untuk mendapatkan alternatif strategi pemecahan isu yang baik. Analisa dengan metode tapisan melihat dari aspek efektifitas, efisiensi (biaya), dan kemudahan.

Tabel 5 Analisa Tapisan Alternatif Isu

No	Alternatif Penyelesaian	Kriteria dan Bobot			Total	Ket
		Efektifitas	Biaya	Kemudahan		
1	Digitalisasi informasi pertanian yang di tampilkan pada sebuah monitor	5	5	5	15	Terpilih
2	Mengadakan sharing pengetahuan kepada rekan kerja untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi yang terus berkembang	4	5	4	13	
3	Melakukan penanganan terhadap banner yang sudah tidak terpakai	4	4	3	11	
4	Menyampaikan informasi pertanian dengan menggunakan metode lain	3	4	3	10	

Ket. Bobot (5:Sangat, 4:Sedang, 3:Cukup, 2:Kurang, 1:Sangat Kurang)

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
Identifikasi Isu	:	1. Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan 2. Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan 3. Kurangnya pemanfaatan barang milik daerah dan barang milik negara
Isu yang Diangkat	:	Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan
Gagasan Pemecahan Isu	:	Digitalisasi informasi pertanahan ke dalam bentuk video informasi pertanahan
Judul	:	Optimalisasi penyampaian informasi pertanahan melalui digitalisasi informasi pertanahan dalam bentuk video pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang

Tabel 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan kepada mentor	Output : Catatan hasil konsultasi Bukti Fisik : Foto Konsultasi	Berorientasi Pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> Saya akan bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor Akuntabel: <ul style="list-style-type: none"> Saya akan melakukan konsultasi dengan tidak menyalahgunakan jabatan 	Dengan melakukan konsultasi dengan mentor untuk kegiatan aktualisasi tentang digitalisasi informasi pertanahan maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dari output yang ada maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya

				<p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap aktif meminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>setiap masukan dan saran dari mentor dengan disiplin</p> <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan dan ingin di digitalisasi</p>		<p>kepentingan instansi masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap aktif meminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan setiap masukan dan saran dari mentor dengan disiplin <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan bersikap aktif meminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari mentor</p>		
--	--	--	--	---	--	--

2.	Melakukan persiapan dan mempelajari regulasi dan referensi yang dibutuhkan dalam mendigitalisasi informasi pertanahan	1. Mempelajari PERKBPN Nomor 1 Tahun 2010 dan referensi terkait pembuatan video dan aplikasi yang akan digunakan	<p>Output :</p> <p>1. Resume tentang peraturan perundang-undangan yang dipelajari</p> <p>Bukti Fisik :</p> <p>1. Resume PerKaBPN Nomor 1 Tahun 2010</p>	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mempelajari berbagai regulasi dengan tidak menyalahgunakan kewenangan <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus- 	Dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dengan adanya resume yang dibuat maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi profesional dan terpercaya dimana dasar yang digunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
----	---	--	---	--	--	---

				<p>menerus</p> <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Mengumpulkan bahan/materi terkait konten yang akan dibuat</p>		<p>terbuka dalam bekerja sama untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mempelajari berbagai informasi yang dibutuhkan <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mempelajari berbagai informasi dengan tidak menyalahgunakan kewenangan 		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Melakukan konsultasi dengan mentor		<p>mempelajari berbagai informasi yang dibutuhkan</p> <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan terbuka dalam bekerja sama untuk mendapatkan hasil yang terbaik <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor 		
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

				<p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan setiap masukan dan saran dari mentor dengan disiplin <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan bersikap aktif meminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari mentor</p>		
--	--	--	--	---	--	--

3.	Membuat video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video	<p>Output : Desain digitalisasi informasi pertanahan</p> <p>Bukti Fisik : Dokumentasi saat membuat desain</p>	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p>	Proses digitalisasi informasi pertanahan ini adalah sebuah langkah untuk mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dari output digitalisasi informasi pertanahan ini, maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya
----	---	---	---	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		2. Membuat desain digitalisasi informasi pertanahan		pendapat dan saran dari orang lain		
				<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan kapasitas dan 		

				<p>kompetensi diri secara terus- menerus</p> <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyesuaikan diri menghadapi 		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Melakukan pembuatan video		<p>perubahan</p> <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur 		
--	--	------------------------------	--	---	--	--

				<p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari orang lain</p>		
4.	Melakukan uji coba dan review video yang telah dibuat	1. Melakukan uji coba video	<p>Output :</p> <p>1. Catatan masukan dari mentor</p> <p>Bukti Fisik :</p> <p>1. Foto konsultasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meminta masukan dari mentor dengan sikap ramah <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan 	Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Digitalisasi informasi pertanahan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital

				<p>bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi</p> <p>Harmoni :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati gagasan dan masukan yang disampaikan mentor dan berinteraksi dengan sopan <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari orang lain</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		2. Menunjukkan video kepada mentor		<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meminta masukan dari mentor dengan sikap ramah <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi <p>Harmoni :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menghormati gagasan dan masukan yang disampaikan 		
--	--	------------------------------------	--	--	--	--

				<p>mentor dan berinteraksi dengan sopan</p> <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyesuaikan diri menghadapi 		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Meminta masukan dari mentor		<p>perubahan</p> <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meminta masukan dari mentor dengan sikap ramah <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia 		
--	--	--------------------------------	--	---	--	--

				<p>dievaluasi</p> <p>Harmoni :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghormati gagasan dan masukan yang disampaikan mentor dan berinteraksi dengan sopan <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan mengutamakan kepentingan		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>instansi masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya akan menerima pendapat dan saran dari orang lain</p>		
5.	Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Melakukan pengeditan video tahap akhir	<p>Output :</p> <p>1. Video</p> <p>Bukti Fisik :</p> <p>1. Video permohonan sertifikat</p>	<p>Berorientasi pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menuntaskan aktualisasi sesuai masukan dari 	Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan	Digitalisasi informasi pertanahan ini yaitu video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak, maka

			<p>pengganti karena hilang dan rusak</p>	<p>mentor</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menerima saran dari mentor maupun orang lain <p>Loyal :</p>	<p>pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p>	<p>berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya karena sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>
--	--	--	--	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none">• Saya akan membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meminta pendapat dan saran dari orang lain		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>2. Meminta persetujuan dari mentor</p>		<p>Berorientasi pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menuntaskan aktualisasi sesuai masukan dari mentor <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan 		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>menerima saran dari mentor maupun orang lain</p> <p>Loyal :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Menayangkan video yang telah difinalisasi		<p>meminta pendapat dan saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menuntaskan aktualisasi sesuai masukan dari mentor <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan meningkatkan 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>kapasitas dan kompetensi diri</p> <p>Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menerima saran dari mentor maupun orang lain <p>Loyal :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan terus berinovasi		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>untuk mendukung tujuan instansi</p> <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan meminta pendapat dan saran dari orang lain		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 7 Rekapitulasi Penerapan atau Habitiasi nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan nilai BerAKHLAK						Jumlah	
			Ber	A	K	H	L	A		K
1	Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Mempelajari regulasi dan referensi yang dibutuhkan	1. Mempelajari regulasi dan referensi terkait pembuatan video	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Mengumpulkan bahan terkait video yang akan dibuat	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Membuat video Permohonan Sertifikat Pengganti karena Hilang dan Rusak	1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Membuat desain digitalisasi informasi pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Melakukan pembuatan video	1	1	1	1	1	1	1	7

4	Melakukan uji coba video yang telah dibuat	1. Melakukan uji coba video	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Penunjukan video kepada mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Meminta saran dan masukan dari mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Melakukan pengeditan video tahap akhir	1	1	1	1	1	1	1	7
		2. Meminta persetujuan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		3. Menayangkan video yang telah di finalisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah			15	15	15	15	15	15	15	105

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	November			Desember
			Minggu ke-2	Minggu ke-3	Minggu ke-4	Minggu ke-1
1	Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan				
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan				

		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan				
2	Mempelajari regulasi dan referensi yang dibutuhkan	1. Mempelajari regulasi dan referensi terkait pembuatan video				
		2. Mengumpulkan bahan terkait video yang akan dibuat				
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor				
3	Membuat video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video				
		2. Membuat desain digitalisasi informasi pertanahan				
		3. Melakukan pembuatan video				
4	Melakukan uji coba video yang telah dibuat	1. Melakukan uji coba video				
		2. Penunjukan video kepada mentor				
		3. Meminta saran dari mentor				
5	Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Melakukan pengeditan video tahap akhir				
		2. Meminta persetujuan mentor				
		3. Menayangkan video yang telah di finalisasi				

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Berdasarkan pengalaman penulis dalam melaksanakan tugas pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang, penulis memilih role model yaitu Ibu Nuraini, S.H yang merupakan Kepala Subbagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang. Beliau juga merupakan mentor yang membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.



Gambar 5 Role Model

Penulis terinspirasi kepada beliau karena penulis memperhatikan banyak sikap dan sifat positif yang patut diteladani dari beliau. Dalam menjalankan tugas sehari-hari beliau menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK, yaitu sebagai berikut :

1. Berorientasi Pelayanan : memberikan saran dan masukan yang baik kepada penulis dalam kegiatan aktualisasi
2. Akuntabel : berintegritas tinggi dan bertanggung jawab dalam setiap pekerjaan sehingga dapat terselesaikan dengan baik
3. Kompeten : berkenan membagikan pengetahuannya termasuk kepada penulis
4. Harmonis : memiliki rasa kepedulian yang tinggi dalam memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis

5. Loyal : menerapkan kebijakan-kebijakan yang tepat guna menjaga nama baik instansi
6. Adaptif : sangat antusias terhadap perubahan dan kebijakan terbaru, guna mengikuti perkembangan zaman
7. Kolaboratif : membangun kerjasama yang sinergis untuk hasil yang lebih baik dalam melaksanakan tugas

B. Realisasi Aktualisasi

1. Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor

Tabel 9 Realisasi Kegiatan 1

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Rabu – Jumat 9-11 November 2022	Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan kepada mentor	Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor	Terlaksana
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan	Catatan konsultasi dengan mentor	Terlaksana
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan	Data-data yang dibutuhkan	Terlaksana

- a. Tahapan 1 : Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan kepada mentor.

Tahapan kegiatan awal yang dilakukan yaitu menyampaikan kegiatan aktualisasi kepada mentor. Saat menyampaikan konsultasi kepada mentor, penulis bersikap ramah sehingga komunikasi yang terjalin antara penulis dengan mentor berjalan dengan baik.



Gambar 6 Menyampaikan Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor

b. Tahapan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan.

Pada tahapan kegiatan 2, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan. Saat menyampaikan konsultasi kepada mentor, penulis bersikap ramah sehingga komunikasi yang terjalin antara penulis dengan mentor berjalan dengan baik. Penulis siap menindaklanjuti setiap masukan yang diberikan oleh mentor.



Permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak bisa dilihat syaratnya dan prosedurnya di PerKBPN 1 tahun 2010. setelah itu, konsultasi dengan petugas loket dan sersi terkait

Gambar 7 Catatan Konsultasi dengan Mentor

- c. Tahapan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan.

Pada tahapan kegiatan 3, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan untuk digitalisasi informasi pertanahan. Saat melakukan konsultasi kepada mentor, penulis bersikap ramah sehingga komunikasi yang terjalin antara penulis dengan mentor berjalan dengan baik. Penulis siap menindaklanjuti setiap masukan yang diberikan oleh mentor.

b. Karena Hilang

Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Keterangan
1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN-600-1900 tanggal 31 Juli 2003	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan 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, bagi badan hukum 5. Fotocopy sertifikat (jika ada) 6. Surat Pernyataan dibawah sumpah oleh pemegang hak/yang menghilangkan 7. Surat tanda lapor kehilangan dari Kepolisian setempat	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	40 (empat puluh) hari	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa dan tanpa perubahan fisik 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pengumuman di surat kabar

Gambar 8 Ketentuan Permohonan Sertifikat Pengganti Karena Hilang

c. Karena Rusak

Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Keterangan
1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN-600-1900 tanggal 31 Juli 2003	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan 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, bagi badan hukum 5. Sertipikat asli	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	19 (sembilan belas) hari	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

Gambar 9 Ketentuan Permohonan Sertifikat Pengganti Karena Rusak

2. Kegiatan 2 : Mempelajari regulasi dan referensi yang dibutuhkan dalam mendigitalisasi informasi pertanahan

Tabel 10 Realisasi Kegiatan 2

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin – Jumat 14-18 November 2022	Mempelajari regulasi dan referensi yang	1. Mempelajari PerKBPN nomor 1 tahun 2010 dan referensi terkait pembuatan video	Resume PerKBPN nomor 1 tahun 2010	Terlaksana

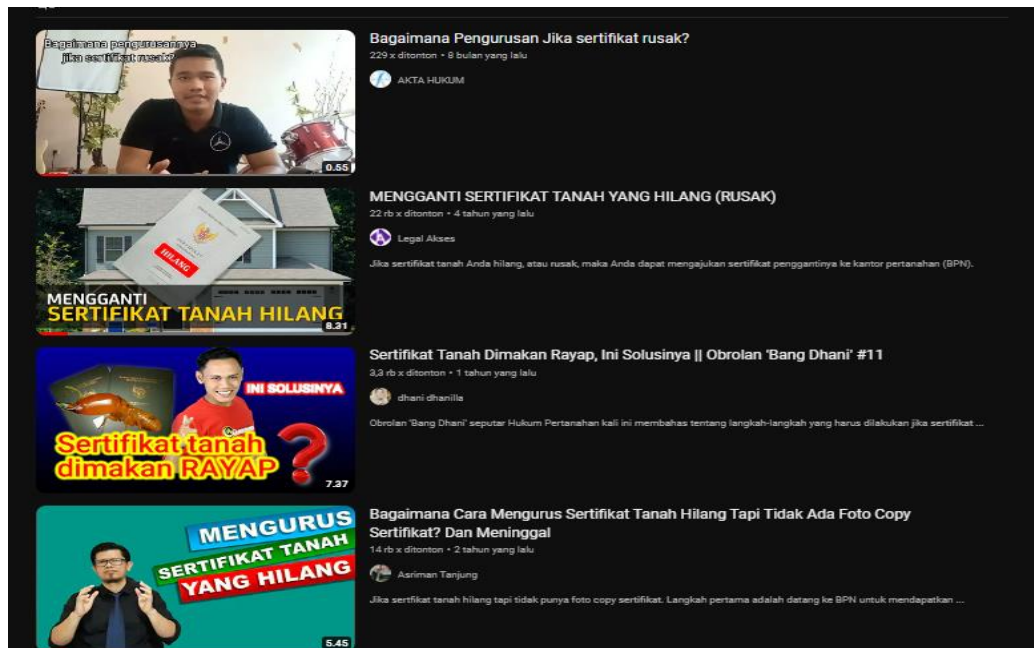
	dibutuhkan dalam mendigitalisasi informasi pertanahan	2. Mengumpulkan bahan-bahan terkait video yang akan dibuat	Bahan-bahan terkait video yang akan dibuat	Terlaksana
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor	Catatan konsultasi dengan mentor	Terlaksana

a. Tahapan 1 : Mempelajari PerKBPN nomor 1 tahun 2010 dan referensi terkait pembuatan video.

Pada tahapan kegiatan 1, penulis mempelajari regulasi yaitu PerKBPN nomor 1 tahun 2010. Saat mempelajari regulasi dan referensi, penulis bersungguh-sungguh dalam mempelajari regulasi tersebut agar kegiatan video yang akan dibuat didasarkan dari PerKBPN nomor 1 tahun 2010.

RESUME	
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN PENGATURAN PERTANAHAN	
Dasar Pertimbangan	<p>a. bahwa untuk melaksanakan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dalam rangka menyesuaikan perkembangan dan tuntutan kebutuhan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan perlu penyempurnaan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Tertentu;</p> <p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;</p>
Dasar Mengingat	<p>1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>3. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;</p>

Gambar 10 Resume PerKBPN Nomor 1 Tahun 2010



Gambar 11 Referensi Terkait Pembuatan Video

b. Tahapan 2 : Mengumpulkan bahan-bahan terkait video yang akan dibuat. Pada tahapan kegiatan 2, penulis mengumpulkan bahan-bahan terkait video yang akan dibuat. Penulis bersikap adaptif yaitu menyesuaikan diri dengan tugas yang dikerjakan dan juga kolaboratif dengan cara berkoordinasi dengan rekan kerja.

b. Karena Hilang

Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Keterangan
1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN-600-1900 tanggal 31 Juli 2003	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan 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, bagi badan hukum 5. Fotocopy sertipikat (jika ada) 6. Surat Pernyataan dibawah sumpah oleh pemegang hak/ yang menghilangkan 7. Surat tanda lapor kehilangan dari Kepolisian setempat	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	40 (empat puluh) hari	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa dan tanpa perubahan fisik 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pengumuman di surat kabar

Gambar 12 Ketentuan Permohonan Sertifikat Pengganti Karena Hilang

c. Karena Rusak

Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Keterangan
1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN-600-1900 tanggal 31 Juli 2003	1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan 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, bagi badan hukum 5. Sertipikat asli	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	19 (sembilan belas) hari	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

Gambar 13 Ketentuan Permohonan Sertifikat Pengganti Karena Rusak

c. Tahapan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor.

Pada tahapan kegiatan 3, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang telah dikumpulkan untuk digitalisasi informasi pertanahan. Saat melakukan konsultasi kepada mentor, penulis bersikap ramah sehingga komunikasi yang terjalin antara penulis dengan mentor berjalan dengan baik. Penulis siap menindaklanjuti setiap masukan yang diberikan oleh mentor.



Gambar 14 Catatan Konsultasi dengan Mentor

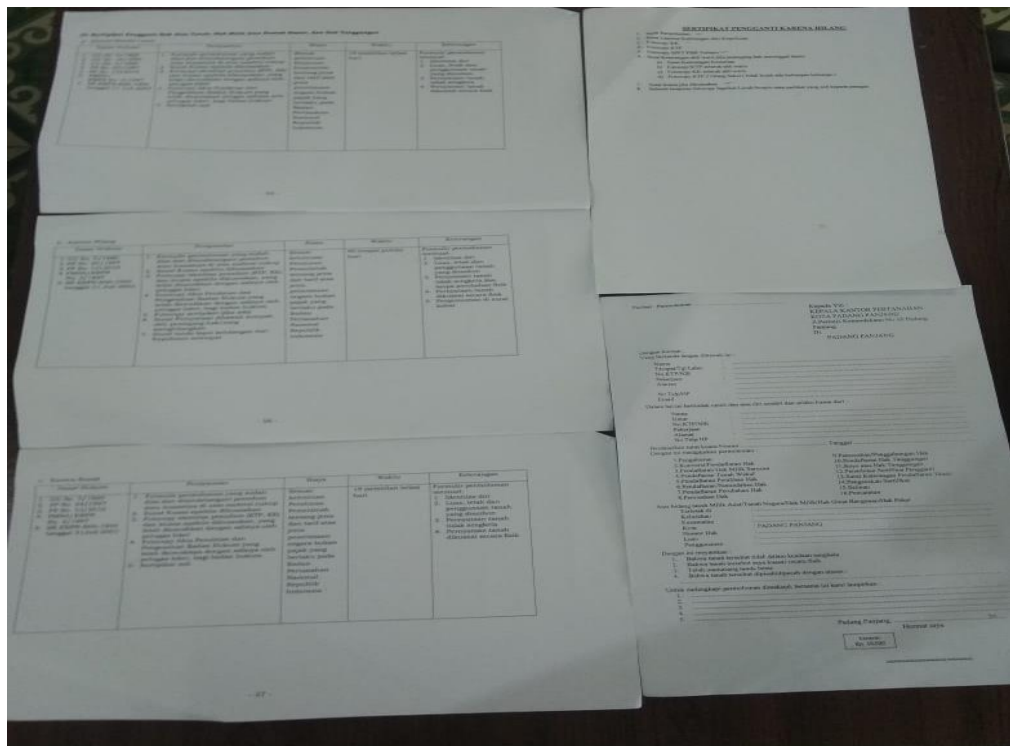
3. Kegiatan 3 : Membuat video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak

Tabel 11 Realisasi Kegiatan 3

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin – Jumat 21-25 November 2022	Membuat video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video	Bahan yang akan dijadikan video	Terlaksana
		2. Membuat desain video digitalisasi informasi pertanahan	Desain video	Terlaksana
		3. Melakukan pembuatan video	Video Sertifikat Pengganti karena hilang dan rusak	Terlaksana

a. Tahapan 1 : Menyusun bahan yang akan dijadikan video.

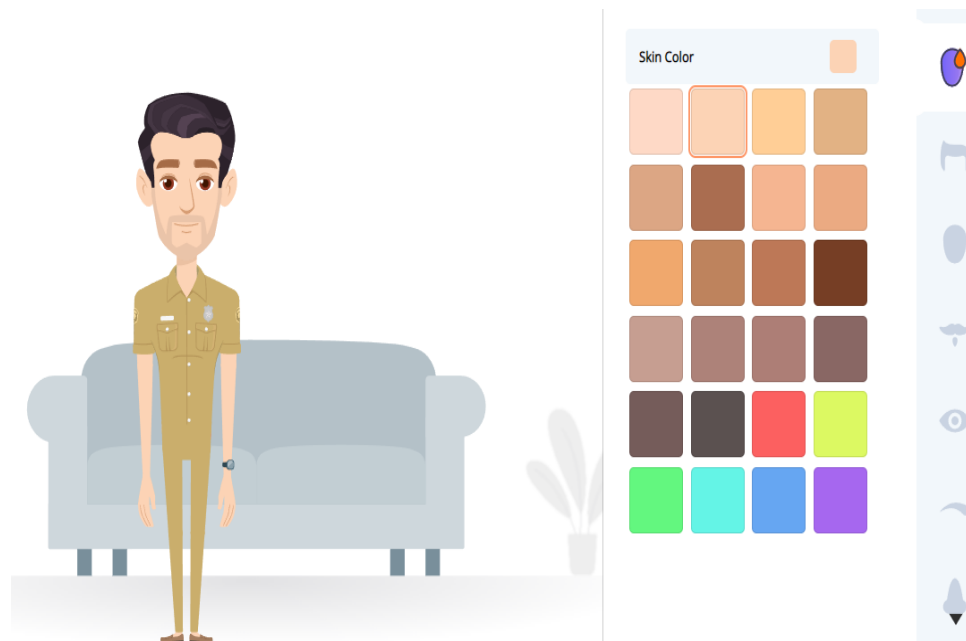
Pada tahapan kegiatan 1, penulis menyusun bahan yang akan dijadikan video. Saat menyusun bahan yang akan dijadikan video, penulis menerapkan sikap kolaboratif yaitu dengan cara berkoordinasi dengan rekan kerja.



Gambar 15 Bahan yang akan dijadikan video

b. Tahapan 2 : Membuat desain video digitalisasi informasi pertanian.

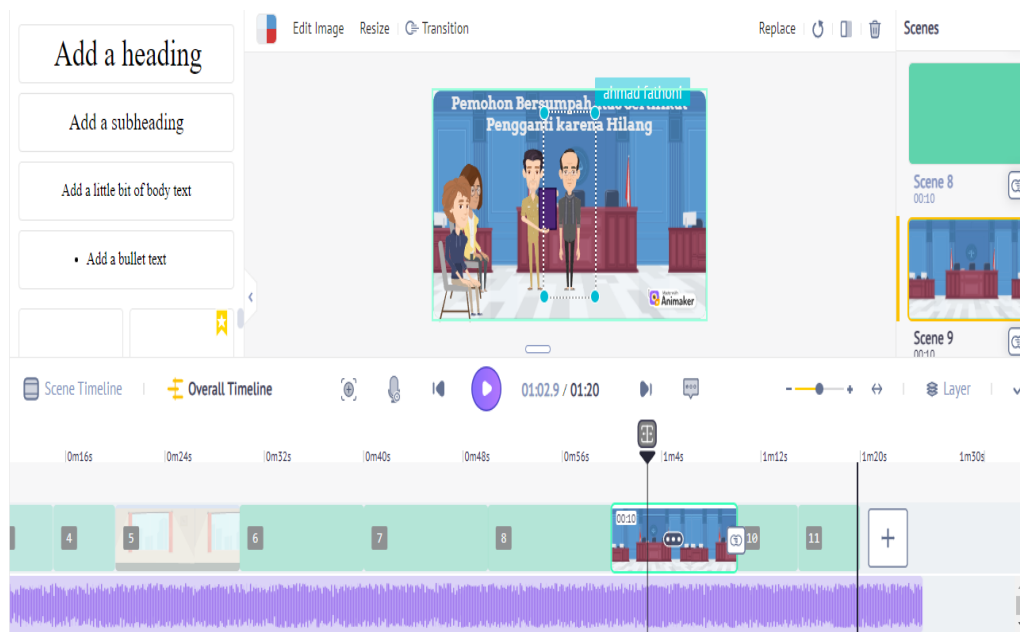
Pada tahapan kegiatan 2, penulis membuat desain video digitalisasi informasi pertanian. Penulis bersikap adaptif yaitu menyesuaikan diri dengan tugas yang dikerjakan dan juga harmonis dengan cara bertanya kepada rekan kerja terkait desain yang dibuat.



Gambar 16 Pembuatan Desain

c. Tahapan 3 : Melakukan pembuatan video.

Pada tahapan kegiatan 3, penulis melakukan pembuatan video yaitu video terkait permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak. Saat melakukan pembuatan video, Penulis bersikap adaptif yaitu menyesuaikan diri dengan tugas yang dikerjakan dan juga harmonis dengan cara bertanya kepada rekan kerja terkait desain yang dibuat dengan ramah dan sopan.



Gambar 17 Pembuatan Video

4. Kegiatan 4 : Melakukan uji coba dan review video yang telah dibuat dan Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak

Tabel 12 Realisasi Kegiatan 4

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin – Jumat 28 November – 2 Desember 2022	1. Melakukan uji coba dan review video yang telah dibuat	1. Melakukan uji coba video	Uji coba video	Terlaksana
		2. Menunjukkan video kepada mentor	Penunjukan video kepada mentor	Terlaksana
		3. Meminta masukan dari mentor	Catatan konsultasi dengan mentor	Terlaksana

- a. Tahapan 1 : Melakukan uji coba video.

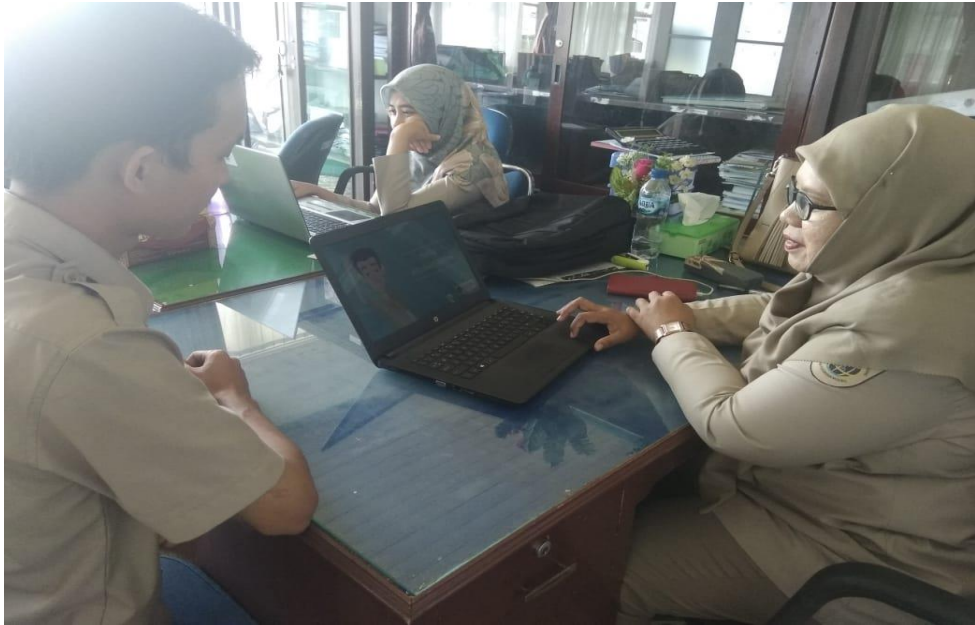
Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan uji coba video. Saat melakukan uji coba video, penulis menerapkan sikap kolaboratif yaitu dengan cara berkoordinasi dengan rekan kerja.



Gambar 18 Uji coba video

- b. Tahapan 2 : Menunjukkan video kepada mentor.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menunjukkan video kepada mentor. Saat menunjukkan video kepada mentor, penulis menerapkan sikap harmonis yaitu dengan cara bersikap sopan dan ramah kepada mentor.



Gambar 19 Penunjukan video kepada mentor

c. Tahapan 3 : Meminta masukan dari mentor.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis meminta masukan dari mentor. Saat meminta masukan dari mentor, penulis menerapkan sikap harmonis yaitu dengan cara bersikap sopan dan ramah kepada mentor ketika meminta masukan.



Gambar 20 Catatan Konsultasi dengan mentor

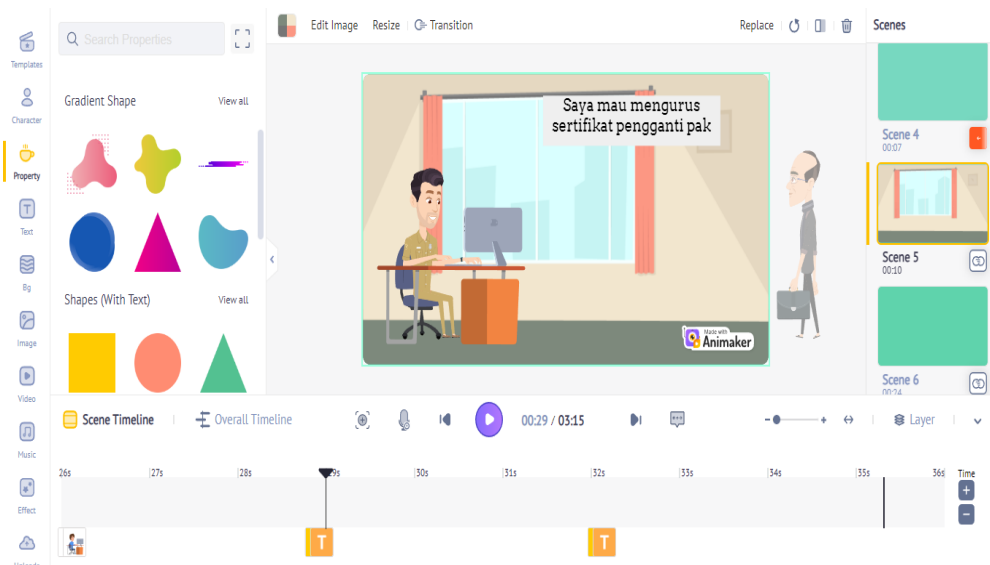
5. Kegiatan 5 : Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak.

Tabel 13 Realisasi Kegiatan 5

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin – Jumat 28 November – 2 Desember 2022	Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Melakukan pengeditan video tahap akhir	Pengeditan video	Terlaksana
		2. Meminta persetujuan dari mentor	Catatan konsultasi dengan mentor	Terlaksana
		3. Menayangkan video yang telah difinalisasi	Penayangan video	Terlaksana

a. Tahapan 1 : Melakukan pengeditan video tahap akhir.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pengeditan video tahap akhir. Saat melakukan pengeditan video tahap akhir, penulis menerapkan sikap adaptif yaitu dengan cara terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri.



Gambar 21 Pengeditan video tahap akhir

b. Tahapan 2 : Meminta persetujuan dari mentor.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis meminta persetujuan dari mentor. Saat meminta persetujuan dari mentor, penulis menerapkan sikap harmonis yaitu dengan cara bersikap sopan dan ramah kepada mentor.

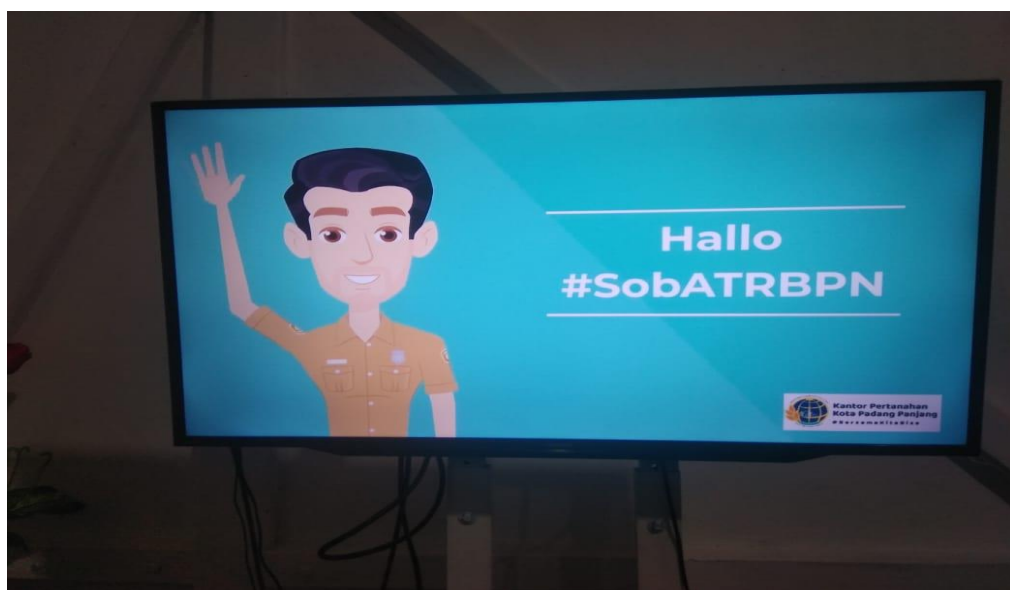


Video nya bagus dan sesuai dengan perkbPN nomor 1 tahun 2010

Gambar 22 Catatan Konsultasi dengan mentor

c. Tahapan 3 : Menayangkan video yang telah difinalisasi.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menayangkan video yang telah difinalisasi. Saat menayangkan video yang telah difinalisasi, penulis menerapkan sikap adaptif yaitu dengan cara terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dan akuntabel yaitu dengan cara menuntaskan video aktualisasi yang dibuat.



Gambar 23 Penayangan video yang telah difinalisasi

6. Aktualisasi Nilai-nilai BerAKHLAK

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini berkaitan dengan penerapan nilai-nilai pada agenda II yaitu BerAKHLAK dan juga menghasilkan output yang memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yang ditunjukkan dalam tabel berikut :

Tabel 14 Aktualisasi Realisasi Nilai-nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan konsultasi dengan mentor	1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan kepada mentor	Output : Catatan hasil konsultasi Bukti Fisik : Foto Konsultasi	Berorientasi Pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> Saya bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor Akuntabel: <ul style="list-style-type: none"> Saya melakukan konsultasi dengan tidak menyalah- 	Dengan melakukan konsultasi dengan mentor untuk kegiatan aktualisasi tentang digitalisasi informasi pertanahan maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang	Dari output yang ada maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya

				<p>gunakan jabatan berstandar dunia.</p> <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi 	
--	--	--	--	--	--

		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan		<p>masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap aktifmeminta sarandari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya 	
--	--	---	--	--	--

				<p>melaksanakan setiap masukan dan saran dari mentor dengan disiplin</p> <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan dan ingin di digitalisasi</p>		<p>mengutamakan kepentingan instansi masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap aktif meminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya melaksanakan setiap masukan dan saran dari mentor dengan disiplin <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati masukan dan saran yang		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>disampaikan mentor</p> <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya bersikap aktif meminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari mentor</p>		
--	--	--	--	--	--	--

2.	Melakukan persiapan dan mempelajari regulasi dan referensi yang dibutuhkan dalam mendigitalisasi informasi pertanahan	1. Mempelajari PERKBPN Nomor 1 Tahun 2010 dan referensi terkait pembuatan video dan aplikasi yang akan digunakan	<p>Output :</p> <p>1. Resume tentang peraturan perundang-undangan yang dipelajari</p> <p>Bukti Fisik :</p> <p>1. Resume PerKaBPN Nomor 1 Tahun 2010</p>	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi dengan tidak menyalahgunakan kewenangan <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri 	Dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dengan adanya resume yang dibuat maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi profesional dan terpercaya dimana dasar yang digunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
----	---	--	---	---	--	---

				<p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya terbuka dalam bekerja		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>2. Mengumpulkan bahan/materi terkait konten yang akan dibuat</p>		<p>sama untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai informasi yang dibutuhkan <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai informasi dengan tidak menyalahgunakan kewenangan <p>Kompeten:</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mempelajari		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Melakukan konsultasi dengan mentor		<p>berbagai informasi yang dibutuhkan</p> <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya terbuka dalam bekerja sama untuk mendapatkan hasil yang terbaik <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap ramah ketika berkonsultasi dengan mentor <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan setiap masukan 		
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

				<p>dan saran dari mentor dengan disiplin</p> <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>instansi masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya bersikap aktifmeminta saran dari mentor <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari mentor</p>		
--	--	--	--	---	--	--

3.	Membuat video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video	<p>Output : Desain digitalisasi informasi pertanahan</p> <p>Bukti Fisik : Dokumentasi saat membuat desain</p>	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p>	Proses digitalisasi informasi pertanahan ini adalah sebuah langkah untuk mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dari output digitalisasi informasi pertanahan ini, maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya
----	---	---	---	---	---	--

				<ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>3. Membuat desain digitalisasi informasi pertanahan</p>		<p>saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>secara terus-menerus</p> <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Melakukan pembuatan video		<p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur 		
--	--	------------------------------	--	---	--	--

				<p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati masukan dan saran yang disampaikan mentor <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif: Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain</p>		
4.	Melakukan uji coba dan review video yang telah dibuat	1. Melakukan uji coba video	<p>Output : 1. Catatan masukan dari mentor</p> <p>Bukti Fisik : 1. Foto konsultasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta masukan dari mentor dengan sikap ramah <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung 	Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Digitalisasi informasi pertanahan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital

				<p>jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi</p> <p>Harmoni :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati gagasan dan masukan yang disampaikan mentor dan berinteraksi dengan sopan <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Loyal:</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		2. Menunjukkan video kepada mentor		<ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta 		
--	--	------------------------------------	--	---	--	--

				<p>masukan dari mentor dengan sikap ramah</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi <p>Harmoni :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati gagasan dan masukan yang disampaikan mentor dan berinteraksi dengan sopan		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Meminta masukan dari mentor		<p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain</p> <p>Berorientasi Pelayanan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta masukan dari mentor dengan sikap ramah <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi 		
--	--	--------------------------------	--	--	--	--

				<p>Harmoni :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menghormati gagasan dan masukan yang disampaikan mentor dan berinteraksi dengan sopan <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya mengutamakan kepentingan instansi		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain</p>		
5.	Finalisasi video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak	1. Melakukan pengeditan video tahap akhir	<p>Output :</p> <p>1. Video</p> <p>Bukti Fisik :</p> <p>1. Video permohonan sertifikat pengganti</p>	<p>Berorientasi pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menuntaskan aktualisasi sesuai masukan dari mentor 	Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan	Digitalisasi informasi pertanahan ini yaitu video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak, maka berkaitan dengan

			<p>karena hilang dan rusak</p>	<p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerima saran dari mentor maupun orang lain <p>Loyal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya membuat video 	<p>penataan ruang yang berstandar dunia.</p>	<p>nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya karena sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>
--	--	--	--------------------------------	--	--	--

		2. Meminta persetujuan dari mentor		<p>informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas</p> <p>Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta pendapat dan saran dari orang lain <p>Berorientasi pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menuntaskan aktualisasi 		
--	--	------------------------------------	--	--	--	--

				<p>sesuai masuk dari mentor</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menerima saran dari mentor maupun orang lain <p>Loyal :</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Menayangkan video yang telah difinalisasi		<ul style="list-style-type: none"> • Saya membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta pendapat dan saran dari orang lain <p>Berorientasi pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menuntaskan 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>aktualisasi sesuai masukan dari mentor</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri <p>Harmonis :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya menerima saran dari mentor maupun orang lain		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Loyal :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif :</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya meminta pendapat dan saran dari orang lain		
--	--	--	--	---	--	--

7. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan memberi manfaat sebagai berikut :

a. Manfaat Internal

- 1) Menjadi inovasi dalam pelaksanaan pelayanan di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang terutama dalam memberikan informasi pertanahan.
- 2) Bagi penulis, aktualisasi ini sebagai upaya kontribusi serta memberikan nilai tambah di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang. Selain itu, dengan pelaksanaan aktualisasi ini memperkuat nilai-nilai BerAKHLAK yang ada dalam diri penulis, sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsi pada satuan kerja nantinya akan lebih berpedoman pada nilai-nilai BerAKHLAK.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Melalui optimalisasi penyampaian informasi pertanahan melalui digitalisasi informasi pertanahan dalam bentuk video. Informasi yang sebelumnya yang belum terdigitalisasi dan masih banyak dalam bentuk poster ataupun banner sekarang sudah lebih optimal karena sudah terdigitalisasi kedalam bentuk video informasi pertanahan.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan realisasi aktualisasi ini, penulis mampu menyelesaikan semua kegiatan dengan dukungan dari beberapa faktor pendukung berikut :

1. Dukungan Atasan dan Rekan Kerja

Selama pelaksanaan aktualisasi, penulis mendapatkan dukungan penuh dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang, Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang sekaligus mentor dalam kegiatan aktualisasi ini. Tidak hanya dukungan dari atasan, rekan kerja pun turut memberikan dukungan selama kegiatan aktualisasi ini berjalan.

2. Sarana dan Prasarana

Ada beberapa sarana dan prasarana yang digunakan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, misalnya penulis diperkenankan untuk menggunakan komputer yang ada di kantor sehingga dapat digunakan untuk membantu dalam proses pembuatan video.

Dalam pelaksanaan aktualisasi terdapat beberapa faktor yang menghambat terlaksananya kegiatan aktualisasi diantaranya :

1. Waktu

Saat penulis mulai melaksanakan kegiatan aktualisasi, penulis tidak bisa hanya fokus pada pengerjaan aktualisasi saja dikarenakan pekerjaan rutin dan pekerjaan tambahan di kantor. Sehingga penulis kesulitan dalam menyesuaikan jadwal kegiatan dengan jadwal pekerjaan kantor.

D. Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi aktualisasi yang telah penulis uraikan dan berdasarkan hasil diskusi dengan mentor, kegiatan aktualisasi ini dinilai memberikan dampak yang baik. Oleh karena itu penulis akan melanjutkan kegiatan digitalisasi informasi pertanahan ini dengan tetap mengamalkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Berikut beberapa kegiatan sebagai tindak lanjut aktualisasi :

Tabel 15 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang di aktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	Melakukan persiapan untuk pembuatan video informasi pertanahan Pendaftaran Pertama Kali dan Peralihan Hak a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait	<ul style="list-style-type: none">• Berorientasi Pelayanan• Akuntabel• Kompeten• Harmonis• Loyal• Adaptif	1.a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video yang akan dibuat dengan ramah dan sopan (Berorientasi pelayanan, Harmonis,

	<p>video yang akan dibuat</p> <p>b. Mempelajari regulasi dan referensi terkait pembuatan video</p> <p>c. Mengumpulkan bahan terkait video yang akan dibuat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif 	<p>Kolaboratif)</p> <p>1.b. Mempelajari regulasi dan referensi terkait (Akuntabel, Kompeten, Loyal)</p> <p>1.c. Berkoordinasi dengan rekan kerja untuk mengumpulkan bahan-bahan yang dibutuhkan (Kompeten, Adaptif, Kolaboratif)</p>
2	<p>Melakukan proses pembuatan video</p> <p>Pendaftaran Pertama Kali dan Peralihan Hak</p> <p>a. Menyusun bahan yang akan dijadikan video</p> <p>b. Membuat desain</p> <p>c. Melakukan pembuatan video</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>2.a. Menyusun bahan-bahan yang sudah dikumpulkan untuk pembuatan video (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif)</p> <p>2.b. Membuat desain video (Loyal, Adaptif)</p> <p>2.c. Melakukan Pembuatan Video (Kompeten, Adaptif)</p>
3	<p>Melakukan uji coba video yang telah dibuat</p> <p>a. Melakukan uji coba video</p> <p>b. Menunjukkan video kepada mentor</p> <p>c. Meminta saran dan masukan dari mentor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>3.a. Melakukan uji coba video yang telah dibuat (Berorientasi pelayanan, Loyal, Akuntabel, Kompeten)</p> <p>3.b. Menunjukkan video yang telah dibuat kepada mentor (Harmonis,</p>

			Kolaboratif) 3.c. Meminta saran dan masukan dari mentor terkait video yang dibuat (Harmonis, Kolaboratif, Adaptif)
4	Finalisasi video informasi pertanahan Pendaftaran Pertama Kali dan Peralihan Hak a. Melakukan pengeditan video tahap akhir b. Meminta persetujuan mentor c. Menayangkan video yang telah di finalisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	4.a. Melakukan pengeditan video tahap akhir sesuai saran dan masukan dari mentor (Akuntabel, Kompeten, Adaptif) 4.b. Meminta persetujuan mentor terkait video yang telah di finalisasi (Harmonis, Kolaboratif) 4.c. Menayangkan video yang telah di finalisasi (Berorientasi Pelayanan, Loyal

Padang Panjang, 15 Desember 2022

Menyetujui
Mentor/ Atasan Langsung

Nuraini, S.H
NIP. 19740106 199403 2 001

Peserta Pelatihan

Ahmad Fathoni
NIP. 19990319 202204 1 001

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
NIP : 19990319 202204 1 001
Pangkat/Gol : II/C
Jabatan : Pengelola Informasi Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
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 XIX Gelombang VIII Tahun 2022;
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di unit kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance;
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Padang Panjang, 15 Desember 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan



Nuraini, S.H
NIP. 19740106 199403 2 001



Ahmad Fathoni
NIP. 19990319 202204 1 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi mengenai optimalisasi penyampaian informasi pertanahan melalui digitalisasi informasi pertanahan kedalam bentuk video pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang bertujuan untuk menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, Visi Misi Organisasi dan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.
2. Dalam menentukan gagasan yang diangkat pada pelaksanaan aktualisasi, terlebih dahulu dilakukan identifikasi isu. Adapun isu yang diangkat adalah “Kurang optimalnya penyampaian informasi pertanahan”. Pemilihan isu dilakukan dengan metode APKL dengan melakukan survei kepada beberapa rekan kerja. Penentuan gagasan pemecahan isu menggunakan metode *Fishbone*
3. Adapun rekapitulasi nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi berjumlah 105.
4. Kondisi sebelum adanya kegiatan aktualisasi yaitu belum optimalnya penyampaian informasi pertanahan yaitu belum terdigitalisasi nya informasi pertanahan. Setelah adanya kegiatan realisasi aktualisasi, maka penyampaian informasi pertanahan bisa lebih optimal karena informasi yang disampaikan berupa dalam bentuk video informasi pertanahan.

B. Rekomendasi

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka saran dan masukan yaitu tetap konsisten dalam menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dan memberikan informasi dengan cara yang lebih optimal. Adapun rekomendasi bagi PPSDM yaitu menambahkan lebih banyak lagi materi agar ilmu yang didapatkan peserta lebih luas dan juga lebih sering lagi mengadakan pelatihan pertanahan untuk membentuk pegawai yang berkompeten.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia. (2019). 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.
- Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan.
- Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan.
- Indonesia. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Indonesia. (2021). Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Value dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara.
- Nasional., P. P. (2022). Pedoman untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022. Bogor.
- Suryanto, A. (2019). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Link Youtube Video Pelayanan Sertifikat Pengganti karena Hilang dan Rusak : <https://www.youtube.com/watch?v=JypsS86Q-B0>

Lampiran 2 Hasil Survei Analisis Isu

Nama : Andre Irsandi
 Jabatan : Penata Pertanahan Pertama

Tabel Pemilihan Isu APKL						
No	Isu	A	P	K	L	Total
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang optimalnya pemberian informasi pertanahan melalui media poster dan banner	5	5	4	4	18
2	Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan sesuai SOP	4	3	3	4	14
3	Kurangnya pemanfaatan barang milik daerah dan barang milik negara	3	3	4	3	13

Keterangan :
 A : Aktual
 P : Problematik
 K : Kekhalayakan
 L : Layak

Keterangan Skor :
 5 : Sangat Penting
 4 : Penting
 3 : Cukup
 2 : Kurang
 1 : Sangat Kurang

Gambar 24 Penilaian Metode APKL (1)

Nama : Replish Winda S
 Jabatan : Pengelola Sistem & Jaringan

Tabel Pemilihan Isu APKL						
No	Isu	A	P	K	L	Total
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang optimalnya pemberian informasi pertanahan melalui media poster dan banner	5	4	4	5	18
2	Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan sesuai SOP	3	5	4	4	16
3	Kurangnya pemanfaatan barang milik daerah dan barang milik negara	3	4	3	3	13

Keterangan :
 A : Aktual
 P : Problematik
 K : Kekhalayakan
 L : Layak

Keterangan Skor :
 5 : Sangat Penting
 4 : Penting
 3 : Cukup
 2 : Kurang
 1 : Sangat Kurang

Gambar 25 Penilaian Metode APKL (2)

Nama : Adhyta Andra

Jabatan : PPNPA

Tabel Pemilihan Isu APKL						
No	Isu	A	P	K	L	Total
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang optimalnya pemberian informasi pertanahan melalui media poster dan banner	5	5	4	5	19
2	Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan sesuai SOP	4	3	4	4	15
3	Kurangnya pemanfaatan barang milik daerah dan barang milik negara	4	3	3	3	13

Keterangan :

A : Aktual

P : Problematik

K : Kekhalayakan

L : Layak

Keterangan Skor :

5 : Sangat Penting

4 : Penting

3 : Cukup

2 : Kurang

1 : Sangat Kurang

Gambar 26 Penilaian Metode APKL (3)

Nama : Angga Alfa

Jabatan : PPNPA

Tabel Pemilihan Isu APKL						
No	Isu	A	P	K	L	Total
1	2	3	4	5	6	7
1	Kurang optimalnya pemberian informasi pertanahan melalui media poster dan banner	5	4	5	5	19
2	Belum optimalnya penyelesaian permohonan pelayanan pertanahan sesuai SOP	5	3	4	5	17
3	Kurangnya pemanfaatan barang milik daerah dan barang milik negara	4	3	4	4	15

Keterangan :

A : Aktual

P : Problematik

K : Kekhalayakan

L : Layak

Keterangan Skor :

5 : Sangat Penting

4 : Penting

3 : Cukup

2 : Kurang


1 : Sangat Kurang

Gambar 27 Penilaian Metode APKL (4)

Lampiran 3
Bimbingan Aktualisasi Mentor dan Coach mengenai Kegiatan Minggu ke-1

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan mentor

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan kepada mentor 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan dan ingin di digitalisasi <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catatan hasil konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan melakukan konsultasi dengan mentor untuk kegiatan aktualisasi tentang digitalisasi informasi pertanahan maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Dari output yang ada maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan mentor


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan kegiatan aktualisasi digitalisasi informasi pertanahan kepada mentor 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana digitalisasi informasi pertanahan 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait data-data yang dibutuhkan dan ingin di digitalisasi <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catatan hasil konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, 	<p>“Lanjutkan, berkaitan dengan data-data harus ada kehati-hatian dan kecermatan”</p>	<p>WhatsApp</p>

<p>Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Dengan melakukan konsultasi dengan mentor untuk kegiatan aktualisasi tentang digitalisasi informasi pertanahan maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Dari output yang ada maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya</p>		
---	--	--

Lampiran 3
Bimbingan Aktualisasi Mentor dan Coach mengenai Kegiatan Minggu ke-2

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 2 Mempelajari Regulasi dan Referensi yang dibutuhkan dalam Mendigitalisasi Informasi Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari PerKBPN nomor 1 tahun 2010 dan referensi terkait pembuatan video 2. Mengumpulkan bahan-bahan terkait konten yang akan dibuat 3. Melakukan konsultasi dengan mentor <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resume PerKBPN Nomor 1 Tahun 2010 2. Bahan-bahan terkait konten yang akan dibuat <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p>		

<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi dan tidak menyalahgunakan wewenang <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya terbuka dalam bekerja sama untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <p>Dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan</p>		
--	--	--

<p>pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Dengan adanya resume yang dibuat maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi profesional dan terpercaya dimana dasar yang digunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 2 Mempelajari Regulasi dan Referensi yang dibutuhkan dalam Mendigitalisasi Informasi Pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari PerKBPN nomor 1 tahun 2010 dan referensi terkait pembuatan video 2. Mengumpulkan bahan-bahan terkait konten yang akan dibuat 3. Melakukan konsultasi dengan mentor <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resume PerKBPN Nomor 1 Tahun 2010 2. Bahan-bahan terkait konten yang akan dibuat <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi yang 	<p>“Keterkaitan substansi mata pelatihan dijabarkan sesuai pedoman perilaku”</p>	<p>WhatsApp</p>

<p>berlaku</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi dan tidak menyalahgunakan wewenang <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mempelajari berbagai regulasi yang berlaku <p>Kolaboratif:</p> <p>Saya terbuka dalam bekerja sama untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <p>Dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <p>Dengan adanya resume maka kegiatan ini berkaitan</p>		
---	--	--


dengan nilai-nilai penguatan organisasi profesional dan terpercaya dimana dasar yang digunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan		
---	--	--

Lampiran 4

Bimbingan Aktualisasi Mentor dan Coach mengenai Kegiatan Minggu ke-3

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
NIP	19990319 202204 1 001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
Jabatan	Pengelola Informasi Pertanahan
Isu	Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
Gagasan	Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
Kegiatan 3	Membuat Video Permohonan Sertifikat Pengganti karena Hilang dan Rusak

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : <ol style="list-style-type: none">1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video2. Membuat desain digitalisasi informasi pertanahan3. Melakukan pembuatan video Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : <ol style="list-style-type: none">1. Dokumentasi saat penyusunan bahan yang akan dijadikan video2. Dokumentasi saat pembuatan desain3. Dokumentasi saat pembuatan video Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :		

<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerapkan konsep aktualisasi sesuai hasil konsultasi <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Proses digitalisasi informasi pertanahan ini adalah sebuah langkah untuk mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang</p>		
--	--	--

<p>yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Dari output digitalisasi informasi pertanahan ini, maka kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 3 Membuat Video Permohonan Sertifikat Pengganti karena Hilang dan Rusak

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun bahan yang akan dijadikan video 2. Membuat desain digitalisasi informasi pertanahan 3. Melakukan pembuatan video <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi saat penyusunan bahan yang akan dijadikan video 2. Dokumentasi saat pembuatan desain 3. Dokumentasi saat pembuatan video <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerapkan konsep aktualisasi 		WhatsApp

<p>sesuai hasil konsultasi</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Proses digitalisasi informasi pertanahan ini adalah sebuah langkah untuk mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Dari output digitalisasi informasi pertanahan ini, maka</p>		
--	--	--


<p>kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya</p>		
---	--	--

Lampiran 5

Bimbingan Aktualisasi Mentor dan Coach mengenai Kegiatan Minggu ke-4

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
NIP 19990319 202204 1 001
Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
Kegiatan 4 Melakukan Uji Coba dan Review Video yang telah Dibuat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan uji coba video2. Menunjukkan video kepada mentor3. Meminta saran dan masukan dari mentor <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumentasi saat uji coba video2. Dokumentasi saat penunjukan video kepada mentor3. Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta masukan dari mentor dengan sikap ramah <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>		
---	--	--

<p>Penguatan Nilai Organisasi : Digitalisasi informasi pertanahan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 4 Melakukan Uji Coba dan Review Video yang telah Dibuat


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan uji coba video 2. Menunjukkan video kepada mentor 3. Meminta saran dan masukan dari mentor <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi saat uji coba video 2. Dokumentasi saat penunjukan video kepada mentor 3. Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta masukan dari mentor dengan 	<p>“Walaikum salam, sudah sangat baik videonya kereeeen”</p>	<p>WhatsApp</p>

<p>sikap ramah</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya mengutamakan kepentingan instansi dan masyarakat <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menerima pendapat dan saran dari orang lain <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Digitalisasi informasi</p>		
---	--	--

<p>pertanahan ini berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 5 Finalisasi Video Permohonan Sertifikat Pengganti Karena Hilang dan Rusak

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengeditan video tahap akhir 2. Meminta persetujuan mentor 3. Menayangkan video yang telah difinalisasi <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi saat pengeditan video 2. Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor 3. Dokumentasi saat penayangan video <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menuntaskan aktualisasi sesuai masukan dari mentor <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung jawab 		

<p>atas hasil kerja</p> <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta pendapat dan saran dari orang lain <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Digitalisasi informasi pertanahan ini yaitu video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan rusak, maka berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional</p>		
---	--	--

guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya karena sesuai dengan peraturan perundang-undangan		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Ahmad Fathoni, A.Md.Kom
 NIP 19990319 202204 1 001
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang
 Jabatan Pengelola Informasi Pertanahan
 Isu Kurang Optimalnya Penyampaian Informasi Pertanahan
 Gagasan Digitalisasi Informasi Pertanahan ke dalam Bentuk Video Informasi Pertanahan
 Kegiatan 5 Finalisasi Video Permohonan Sertifikat Pengganti Karena Hilang dan Rusak

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengeditan video tahap akhir 2. Meminta persetujuan mentor 3. Menayangkan video yang telah difinalisasi <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi saat pengeditan video 2. Dokumentasi saat konsultasi dengan mentor 3. Dokumentasi saat penayangan video <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menuntaskan aktualisasi sesuai masukan dari mentor 		WhatsApp

<p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya bertanggung jawab atas hasil kerja <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghormati setiap masukan dan saran <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya membuat video informasi pertanahan sebagai bentuk loyalitas <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya terus berinovasi untuk mendukung tujuan instansi <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya meminta pendapat dan saran dari orang lain <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Dengan adanya digitalisasi informasi pertanahan ini maka akan mewujudkan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi : Digitalisasi informasi pertanahan ini yaitu video permohonan sertifikat pengganti karena hilang dan</p>		
---	--	--

rusak, maka berkaitan dengan nilai-nilai penguatan organisasi yaitu profesional guna mencapai <i>smart governance</i> dan melayani dengan inovasi pelayanan digital dan terpercaya karena sesuai dengan peraturan perundang-undangan		
---	--	--

Lampiran 6
Resume PerKaBPN Nomor 1 Tahun 2010

RESUME
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2010
TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN PENGATURAN
PERTANAHAN

Dasar Pertimbangan	: a. bahwa untuk melaksanakan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dalam rangka menyesuaikan perkembangan dan tuntutan kebutuhan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan perlu penyempurnaan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Tertentu; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
-------------------------------	---

		tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;
Dasar Mengingat	:	<p>1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>3. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;</p> <p>5. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.</p>
Ketentuan	:	<p>Pasal 1</p> <p>(1) Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan merupakan pedoman dalam pelaksanaan layanan pertanahan di</p>

	<p>lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. (2) Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.</p> <p>Pasal 2 Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan dilaksanakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, dan Kantor Pertanahan.</p> <p>Pasal 3 Tujuan peraturan ini adalah untuk mewujudkan kepastian hukum, keterbukaan dan akuntabilitas pelayanan publik.</p> <p>Pasal 4 Ruang lingkup pengaturan peraturan ini meliputi: a. kelompok dan jenis pelayanan; b. persyaratan; c. biaya; d. waktu; e. prosedur ; dan f. pelaporan.</p> <p>Pasal 5 (1) Kelompok pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4</p>
--	---

	<p>huruf a terdiri dari pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran Tanah Pertama Kali; b. Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah; c. Pencatatan dan Informasi Pertanahan; d. Pengukuran Bidang Tanah; e. Pengaturan dan Penataan Pertanahan; dan f. Pengelolaan Pengaduan. <p>(2) Jenis pelayanan yang merupakan rincian dari kelompok pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I peraturan ini.</p> <p>(3) Dasar Hukum, Persyaratan, Biaya, dan Waktu masing masing jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II, sedangkan Bagan Alir tercantum dalam Lampiran III peraturan ini.</p> <p>Pasal 6</p> <p>(1) Persyaratan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon agar permohonannya dapat diproses lebih lanjut.</p> <p>(2) Persyaratan dimaksud pada ayat (1) adalah berupa dokumen pertanahan dan dokumen yang berkaitan dengan pertanahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II peraturan ini.</p> <p>(3) Apabila persyaratan dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap maka Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional menolak berkas</p>
--	--

	<p>permohonan.</p> <p>(4) Penolakan dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau petugas yang ditunjuk.</p> <p>Pasal 7</p> <p>Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah biaya pelayanan yang diwajibkan kepada pemohon sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.</p> <p>Pasal 8</p> <p>(1) Waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d adalah jangka waktu penyelesaian pelayanan pertanahan terhitung sejak penerimaan berkas lengkap dan telah lunas pembayaran biaya yang ditetapkan.</p> <p>(2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jangka waktu paling lama untuk penyelesaian masing-masing jenis pelayanan pertanahan yang dihitung berdasar hari kerja.</p> <p>(3) Untuk pelaksanaan pelayanan lebih dari satu jenis pelayanan, jangka waktu adalah penjumlahan secara kumulatif</p>
--	---

	<p>waktu yang diperlukan untuk masing-masing jenis pelayanan</p> <p>(4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran peraturan ini.</p> <p>(5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku bagi permohonan pelayanan pertanahan yang di dalam prosesnya diketahui terdapat sengketa, konflik, perkara, atau masalah hukum lainnya dan berkasnya dapat dikembalikan kepada pemohon.</p> <p>(6) Proses penyelesaian layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Pasal 9</p> <p>Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e adalah tahapan proses pelayanan untuk masing-masing jenis kegiatan</p> <p>Sebagaimana bagan alir yang tercantum dalam lampiran.</p> <p>Pasal 10</p> <p>(1) Kepala Kantor Pertanahan setiap bulan melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.</p> <p>(2) Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan</p>
--	---

		Nasional setiap bulan melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan yang menjadi tugasnya dan pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
Ketentuan Peralihan	:	Pada saat berlakunya peraturan ini, permohonan pelayanan pertanahan yang telah diterima lengkap, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelum ditetapkan peraturan ini
Mulai Berlaku	:	Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan tenggang waktu penyesuaian paling lama 9 (sembilan) bulan
Tanggal Penetapan	:	Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 25 Januari 2010

BIODATA PENULIS



Ahmad Fathoni, lahir di Koto Padang, Kec. Koto Baru, Kab. Dharmasraya, Prov. Sumatera Barat pada tanggal 19 Maret 1999. Anak ke dua dari empat bersaudara dari pasangan Aswan dan Ermaneti. Penulis pada tahun 2020 menyelesaikan Pendidikan D3 Teknik Informatika di Politeknik Negeri Bengkulu. Tahun 2021 Penulis mengikuti seleksi CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan dinyatakan lolos serta diterima dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang pada Subbagian Tata Usaha.

Dalam rangka menyelesaikan program Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan II Gelombang VIII Angkatan XIX Tahun 2022 yang merupakan salah satu syarat diterima menjadi PNS, penulis mengambil aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penyampaian Informasi Pertanahan Melalui Digitalisasi Informasi Pertanahan Dalam Bentuk Video pada Kantor Pertanahan Kota Padang Panjang”. Penulis berharap semoga kegiatan ini dapat bermanfaat untuk penulis sendiri, instansi dan juga masyarakat.