



## **LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS**

**BerAKHLAK**

**OPTIMALISASI VALIDASI BUKU TANAH (FISIK) DENGAN DATA  
BUKU TANAH DI KOMPUTERISASI KEGIATAN PERTANAHAN  
(KKP) DI DESA POJOKWATU KECAMATAN SAMBONG  
KABUPATEN BLORA**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Dewi Wijayanti, A.Md.**

**NIP : 199501012022042002**

**Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan**

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**“Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora”**

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

Nama : Dewi Wijayanti, A.Md.  
NIP : 199501012022042002  
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
Satuan Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu, tanggal 12 Oktober 2022.

Menyetujui :

Bogor, 12 Oktober 2022

**COACH**

**Poppy Ade Ristawati, S.T.**  
**NIP. 198004262006042003**

Blora, 12 Oktober 2022

**MENTOR**

**Tunggal Cahvoadi, S.SiT., M.M**  
**NIP. 197206111992031001**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong Kabupaten Blora”. Laporan Aktualisasi ini diajukan sebagai persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu secara khusus penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya yang telah melaksanakan pelatihan dasar CPNS.
2. Bapak Ir. Edi Priatmono, M.Si. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.
3. Bapak Tunggal Cahyoadi, S.SiT., M.M selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus Mentor yang telah memberikan bimbingan hingga rancangan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Poppy Ade Ristawati, S.T. selaku *Coach* penulis pada penyusunan dan pelaksanaan Aktualisasi.
5. Bapak Sukanto, S.T., M.P.W.K selaku Penguji Rancangan Aktualisasi.
6. Bapak dan Ibu Widyaiswara di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan banyak ilmu kepada Penulis.
7. Orang tua dan seluruh anggota keluarga penulis yang telah mendoakan serta memberi dukungan moril kepada penulis.
8. Putri tercinta penulis Athalia Tunggadhewi Adhiguna serta Suami penulis Radhitya Adhiguna Chandra Negara yang selalu memberi semangat dan dukungan penuh kepada penulis.

9. Seluruh Sahabat baik penulis yang selalu memberikan semangat pada saat penulis menghadapi kesulitan.
10. Semua pihak yang membantu dan memberikan waktunya dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini.

Blora, 13 Oktober 2022



Dewi Wijayanti, A.Md  
NIP. 199501012022042002

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	11
A. Latar Belakang .....	11
B. Tujuan Organisasi .....	13
C. Tugas dan Fungsi .....	14
D. Struktur Organisasi .....	15
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	16
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	18
A. Identifikasi Isu .....	18
B. Pemilihan Isu .....	25
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	29
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	32
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	49
<b>BAB III REALISASI AKTUALISASI</b> .....	53
A. <i>Role Mode</i> .....	53
B. Realisasi Kegiatan.....	54
1) Realisasi Kegiatan.....	54
2) Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II .....	71
3) Manfaat Aktualisasi .....	88
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Kegiatan Aktualisasi .....	89
D. Rencana Aksi Tindak Lanjut Aktualisasi. ....	91
<b>BAB IV KESIMPULAN</b> .....	95
A. Kesimpulan .....	95
B. Rekomendasi.....	96

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	97
<b>LAMPIRAN</b> .....	98
<b>BIODATA PENULIS</b> .....	111

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1.</b> Keterangan Skala Nilai <i>USG</i> .....	25
<b>Tabel 2.2.</b> Analisis <i>USG</i> .....	26
<b>Tabel 2.3.</b> Deskripsi Isu Analisis <i>Fishbone</i> .....	29
<b>Tabel 2.4.</b> Rentang Penilaian <i>Mc Namara</i> .....	30
<b>Tabel 2.5.</b> Analisis <i>Mc Namara</i> .....	30
<b>Tabel 2.6.</b> Matrik Rancangan Kegiatan Aktualisasi. ....	33
<b>Tabel 2.7.</b> Rekapitulasi Rencana Habitiasi Ber-Akhlak. ....	46
<b>Tabel 2.8.</b> Jadwal Kegiatan Aktualisasi. ....	49
<b>Tabel 3.1.</b> Keterangan Grafik capaian pelaksanaan aktualisasi. ....	65
<b>Tabel 3.2.</b> Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II. ....	71
<b>Tabel 3.3.</b> Rekapitulasi Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II. ....	85
<b>Tabel 3.4.</b> Rencana Aksi Tindak Lanjut Aktualisasi.....	92

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1.</b> <i>Roadmap</i> Transformasi Pelayanan Pertanahan. ....	12
<b>Gambar 1.2.</b> Struktur Organisasi Kantah Blora.....	16
<b>Gambar 2.1.</b> Pembukuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Tanah Yang Manual .....	19
<b>Gambar 2.2.</b> Contoh Gambar Buku Tanah di sistem KKP .....	21
<b>Gambar 2.3.</b> Contoh Kutipan Buku Tanah Fisik.....	21
<b>Gambar 2.4.</b> Kutipan Buku Tanah di Sistem KKP.....	22
<b>Gambar 2.5.</b> Kualitas Data Desa Pojokwatu .....	22
<b>Gambar 2.6.</b> Status Menunggu Perbaikan dalam Kegiatan Pengecekan Sertipikat .....	24
<b>Gambar 2.7.</b> Diagram <i>Fishbone</i> .....	28
<b>Gambar 3.1.</b> Konsultasi dengan Mentor.....	54
<b>Gambar 3.2.</b> Peraturan yang telah terkumpul.....	55
<b>Gambar 3.3.</b> Mempelajari Peraturan. ....	57
<b>Gambar 3.4.</b> Proses koordinasi referensi pengumpulan data. ....	58
<b>Gambar 3.5.</b> Konsultasi dengan Mentor. ....	58
<b>Gambar 3.6.</b> Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Mentor. ....	59
<b>Gambar 3.7.</b> Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan data di sistem KKP. ....	59
<b>Gambar 3.8.</b> Menganalisis dan mempelajari data yang terkumpul. ....	60
<b>Gambar 3.9.</b> Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Mentor. ....	61
<b>Gambar 3.10.</b> Pelaksanaan integrasi surat ukur spasial.....	62
<b>Gambar 3.11.</b> Data buku tanah di sistem KKP, SS belum terintegrasi. ....	62
<b>Gambar 3.12.</b> Data buku tanah di sistem KKP, SS sudah terintegrasi.....	62
<b>Gambar 3.13.</b> Data buku tanah di sistem KKP sebelum di revalidasi.....	63
<b>Gambar 3.14.</b> Sampel data buku tanah fisik.....	63
<b>Gambar 3.15.</b> Data buku tanah di sistem KKP sesudah di revalidasi. ....	64

<b>Gambar 3.16.</b> Implementasi revalidasi buku tanah (fisik) dengan data di KKP. ....	64
<b>Gambar 3.17.</b> Grafik capaian pelaksanaan aktualisasi. ....	65
<b>Gambar 3.18.</b> Kuatilis data sebelum direvalidasi. ....	66
<b>Gambar 3.19.</b> Kuatilis data sesudah direvalidasi. ....	66
<b>Gambar 3.20.</b> Membuat rekap data dengan table pada Ms. Excel. ....	67
<b>Gambar 3.21.</b> Sampel tabel hasil peningkatan kualitas data. ....	67
<b>Gambar 3.22.</b> Hasil Evaluasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi.....	68
<b>Gambar 3.23.</b> Diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi. ....	69
<b>Gambar 3.24.</b> Mengajukan rekap dan evaluasi kepada Mentor.. ..	70

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-1.....	98
Lampiran 2. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-2.....	100
Lampiran 3. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-3.....	101
Lampiran 4. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-4.....	102
Lampiran 5. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-1.....	104
Lampiran 6. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-2.....	107
Lampiran 7. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-3.....	108
Lampiran 8. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-4.....	109

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Aparatur Sipil Negara atau ASN menurut Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN sendiri ada 2 (dua) jenis yaitu Pegawai Negeri Sipil atau PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau PPPK. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil menimbang bahwa untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan pelatihan dasar calon Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan dinamika pengembangan kompetensi, perlu dilakukan perubahan metode dan mekanisme penyelenggaraan pelatihan dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil. Mengingat Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, motivasi, nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kementerian Agraria dan Tata Ruang adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara.

Visi Kementerian ATR/BPN yaitu 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". Melalui visi Kementerian ATR/BPN terkandung misi untuk Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Tuntutan perbaikan terhadap pelayanan pertanahan tersebut mendorong Kementerian ATR/BPN untuk terus berbenah ke arah yang lebih baik dan bertransformasi, utamanya dalam menghadapi Revolusi Industri 4.0 dimana pemanfaatan teknologi menjadi peran utama dalam memberikan kemudahan. Sistem pelayanan berbasis digital dinilai akan mempercepat pelayanan bagi masyarakat dan mencerminkan nilai-nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya.

Hal ini harus menjadi perhatian untuk jajaran Kementerian ATR/BPN terutama kantor-kantor Pertanahan sebagai garda terdepan dalam memberikan pelayanan publik, terkhusus Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 Pasal 11 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yang berbunyi Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan dan inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi penetapan hak tanah dan ruang, pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). Sebagian besar kegiatan pelayanan pertanahan tertumpu pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, sehingga tantangan terbesar kedepan pada seksi penetapan hak dan pendaftaran adalah bagaimana memberikan, menjalankan dan menyikapi kebijakan-kebijakan pelayanan pertanahan baik konvensional dan elektronik secara optimal demi tercapainya tujuan memberikan kemudahan dan kepuasan kepada pengguna layanan.



Gambar 1.1. Roadmap Transformasi Pelayanan Pertanahan

Dari gambar *roadmap* Transformasi Pelayanan Pertanahan diatas dapat kita lihat bahwa pada tahun 2022 seluruh layanan pertanahan pada Kementerian ATR/BPN ditargetkan sudah berbasis elektronik artinya Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota sebagai ujung tombak pelayanan pertanahan harus berbenah dan peka dalam melakukan perbaikan-perbaikan yang dapat mendukung kebijakan ini. Kementerian ATR/BPN telah melakukan peluncuran HT Elektronik Nasional dan menghapuskan Kegiatan HT Konvensional/manual, hal inimerupakan inovasi yang sangat luar biasa dalam rangka meningkatkan Pelayanan Publik, disamping HT-EL pelayanan elektronik lain seperti Roya EL, Pengecekan Sertipikat, dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah juga sudah dapat diakses oleh Pengguna layanan yang sudah mendaftar dan memiliki *account* Mitra Kerja. Ternyata pada pelaksanaannya masih terdapat banyak kendala yang dihadapi sehingga pelaksanaan pelayanan elektronik ini menjadi kurang optimal. Pelayanan berbasis Elektronik ini sangat strategis dan bersifat segera untuk dilakukan untuk membangun paradigma baru dalam pelayanan pertanahan oleh Kementerian ATR/BPN. Dalam pelaksanaannya di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora masih terdapat kendala yang dihadapi yaitu perlu dilakukan perbaikan atau optimalisasi terhadap validasi buku tanah fisik dengan buku tanah di komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) hal ini diharapkan dapat memperbaiki atau menyempurnakan kualitas data secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora sehingga Kantor Pertanahan Kabupaten Blora semakin siap untuk bertransformasi untuk berperan mewujudkan seluruh pelayanan pertanahan berbasis elektronik, berdasarkan hal tersebut maka diambil judul aktualisasi yaitu **Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.**

## **B. TUJUAN ORGANISASI**

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Badan Pertanahan Nasional dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang pertanahan tentunya juga harus memiliki dan mendukung pencapaian Visi dan Misi tersebut tanpa terkecuali oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

Renstra Tahun 2020-2024 Kementerian ATR/BPN disusun dengan tujuan sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran yang menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Misi pertama yaitu: “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan” dijabarkan ke dalam 2 Tujuan, yaitu:

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

Misi kedua: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan yaitu: “Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing”.

Berdasarkan tujuan dari Kementerian ATR/BPN yang didasarkan pada Misi Kementerian ATR/BPN maka dengan dibuatnya rancangan aktualisasi ini, penulis ingin mengoptimalkan tujuan Kementerian ATR/BPN yaitu optimalisasi validasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora khususnya pada misi kedua yang mana bertujuan untuk “Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”.

### **C. TUGAS DAN FUNGSI**

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang dalam hal ini adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Pada pasal 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan dijelaskan bahwa dalam menjalankan tugas, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan survey dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;

- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Sebagai CPNS penulis ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora pada bagian Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dengan jabatan Pengolah Data Yuridis Pertanahan. Pada Pasal 26 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, dijelaskan bahwa Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menjelaskan bahwa Kantor Pertanahan terdiri atas

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

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Blora sebagai berikut :



**Gambar 1.2.** Struktur Organisasi Kantah Blora

## E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Pada tahun 2022 Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Blora memiliki beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan sesuai dengan Sumber Anggaran DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Blora yaitu diantaranya :

- a. Layanan pendaftaran pertama kali penerbitan sertipikat (DIPA 6416.BAH.001051)
- b. Layanan informasi SKPT, pelayanan informasi Buku Tanah melalui SKPT (DIPA 6416.BAH.002051)
- c. Layanan pengecekan SHAT (DIPA 6416.BAH.003051)
- d. Layanan Pemecahan SHAT, pemeliharaan data pendaftaran tanah (DIPA 6416.BAH.004051)
- e. Layanan pemeliharaan data pertanahan (DIPA 6416.BAH.005051)
- f. Layanan sumpah sertipikat hilang (DIPA 6416.BAH.006051)

Berdasarkan beberapa kegiatan diatas, maka rancangan aktualisasi yang disusun oleh penulis merupakan bagian dari pelaksanaan layanan pemeliharaan data pertanahan sesuai DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Blora Nomor DIPA 6416.BAH.005051. Rancangan aktualisasi penulis merupakan bagian dari pelaksanaan layanan pemeliharaan data pertanahan dikarenakan judul rancangan aktualisasi penulis adalah Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Buku Tanah di Komputerasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan

Ngawen, Kabupaten Blora. *Output*/harapan hasil yang dihasilkan dari aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis adalah adanya peningkatan kualitas data yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. IDENTIFIKASI ISU**

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

#### **1. Belum Optimalnya Tata Kelola Pembukuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Tanah dalam Kegiatan Rutin**

Buku Tanah merupakan dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Buku tanah yang sudah ada haknya kemudian dilakukan kegiatan pengarsipan buku tanah, arsip buku tanah merupakan dokumen yang sangat penting bagi Kantor Pertanahan. Penyimpanan dan pengelolaan buku tanah harus tersusun secara rapi dan disimpan dengan baik agar buku tanah tidak rusak ataupun hilang, tetapi pada kenyataannya pendataan peminjaman dan pengembalian buku tanah masih dilakukan secara manual belum menggunakan teknologi ataupun sistem yang dapat mencari secara cepat guna keperluan seperti halnya pengecekan sertipikat, peralihan hak, roya dan lain sebagainya. Pada saat dibutuhkan terkadang buku tanah masih dipinjam guna keperluan prosedur yang membutuhkan buku tanah untuk kelengkapan berkas. Dalam proses kegiatan rutin diperlukan pendataan buku tanah agar buku tanah yang diarsipkan menjadi lebih tertata dan terkontrol akan tetapi pendataan buku tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora masih dilakukan secara manual dan membutuhkan waktu yang lama serta kurang efektif, sehingga harus diterapkan dengan menggunakan sistem atau digitalisasi yang dapat mempermudah pencairan buku tanah yang telah dipinjam.

Dampak jika isu terkait pengelolaan pembukuan peminjaman dan pengembalian buku tanah masih dilakukan secara manual tidak segera ditangani atau diselesaikan yaitu akan menjadi kendala atau penghambat pekerjaan khususnya seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PHP) karena buku tanah sangat berhubungan erat dengan pekerjaan yang ada di

seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak seperti kegiatan pengecekan sertipikat kegiatan pengecekan sertipikat, peralihan hak, roya dan lain sebagainya.

Keterkaitan isu dengan materi *Smart ASN* dimana belum menerapkan literasi digital dalam konteks kecakapan digital serta SDM yang belum menguasai terkait sistem digitalisasi pelayanan pertanahan. Kecakapan digital yang dimaksud disini adalah bahwa belum terdapat sistem digital pendataan peminjaman dan pengembalian buku tanah secara otomatis dan pegawai buku tanah yang belum menerapkan sistem atau teknologi yang dapat mendukung percepatan dan efektifitas pencarian serta penyimpanan buku tanah, sedangkan dalam Manajemen ASN berdasarkan Undang- Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 2 huruf (h) berbunyi Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada asas efektif dan efisien. Asas efektif dan efisien dalam menyelenggarakan Manajemen ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan, tetapi pada kenyataannya pekerjaan terhambat karena penyimpanan dan pencarian buku tanah secara manual, ada beberapa buku tanah yang belum bisa ditemukan dan berdampak pada pekerjaan seperti pengecekan sertipikat.



**Gambar 2.1. Pembukuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Tanah Yang Manual**

## **2. Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora**

Perkembangan teknologi saat ini mendorong instansi untuk mengolah data dengan cepat, lengkap dan akurat. Dilingkup Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menuntut para pegawai untuk memiliki literasi digital yang baik demi mewujudkan pelayanan pertanahan yang profesional, melayani dan terpercaya.

Berdasarkan Petunjuk Teknis No. 3/Juknis-HK.02/IV/2022 tentang Layanan Pengecekan

Sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) Secara Elektronik. Penerapan layanan informasi pertanahan secara elektronik menjadi salah satu tuntutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam rangka transparansi informasi. Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dilakukan untuk memeriksa kesesuaian Sertipikat Hak Atas Tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan dengan daftar-daftar yang ada di Kantor Pertanahan. Layanan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian Data Fisik dan Data Yuridis pada Sertipikat dengan data yang ada pada pangkalan data. Persiapan pengecekan wajib melakukan validasi terhadap buku tanah, surat ukur dan persil bidang tanah.

Sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) merupakan salah satu teknologi yang digunakan dilingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam membantu proses pengolahan data yang selanjutnya disingkat dengan KKP. Sistem KKP (Komputerisasi Kantor Pertanahan), yaitu sistem pelayanan pertanahan yang telah terkomputerisasi, sehingga data tentang bidang tanah baik tekstual maupun spasialnya dapat terintegrasi dengan baik. KKP dilaksanakan dengan tujuan untuk pemeliharaan data tekstual maupun spasial dan monitoring pelayanan pertanahan.

KKP menjadi sangat penting karena sebagai sarana utama dalam pengolahan Data Fisik maupun Data Yuridis, oleh karena itu data yang tersaji dalam aplikasi KKP harus akurat akan tetapi pada kenyataannya penggunaan sistem KKP untuk mengolah data dengan cepat, lengkap dan akurat belum sepenuhnya dapat terwujud. Salah satu contohnya adalah terkait data buku tanah di dalam sistem KKP (Elektronik) tidak sesuai dengan buku tanah fisik. Data elektronik yang tidak sesuai terjadi karena adanya kekurangan dan/atau kesalahan input data, misalnya data Nomor Identifikasi Bidang (NIB), Surat Ukur, Nama Pemilik Pertama, Nomor Seri, Nama Pejabat dipembukuan, dan lain sebagainya.



**Persil**

NIB	Luas (m <sup>2</sup> )	Wilayah	PP	TT	SS
11120605.01500	2.145	Desa Pojokwatu	✓		

**Surat Ukur**

Tipe	Nomor	Wilayah	Terbit
GS	01698/Pojokwatu/1981	Desa Pojokwatu	7/08/1981

**Pemilik Pertama**

Nama	Tempat, Tgl Lahir	Porsi
SAMAN..	BLOR4A, 01/01/1900	1

**Gambar 2.4. Kutipan Buku Tanah di sistem KKP**

Kualitas Data

Total data : 1.747 524 782 0 05 024 09 57,65

Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Stok Internal / Jumlah)	KW 5 (Stok Internal / Jumlah)	KW 6 (Stok Internal / Jumlah)	Persentase
1 11120605	Pojokwatu	1747 Q	524 Q	782 Q	0 Q	05 Q	024 Q	09 Q	57,65

782 KW2 dapat diartikan belum Optimalnya validasi buku tanah

**Gambar 2.5. Kualitas Data Desa Pojokwatu**

Dampak yang terjadi jika isu data buku tanah (fisik) tidak sesuai dengan Data Buku Tanah di KKP yaitu akan terjadi kesalahan pembacaan atau ketidaksesuaian data informasi terhadap layanan informasi pertanahan seperti pada aplikasi sentuh tanahku dan khususnya pada layanan pengecekan sertipikat elektronik. Hal tersebut tentu juga akan berdampak kepada tingkat kepuasan masyarakat yang dalam hal ini sebagai pemohon layanan informasi pertanahan.

Keterkaitan isu ini dengan *Smart ASN* dimana menurut Surat Edaran Menpan RB No. 20 tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara seorang ASN harus mempunyai perilaku kode etik. Namun ketidaksesuaian atau kesalahan dalam penginputan data belum dapat mencerminkan nilai Akuntabel yaitu seorang ASN harus melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Sedangkan dalam Manajemen ASN berdasarkan Undang-undang No. 5 Tahun 2014 Pasal 5 ayat 2 huruf (b) yang berbunyi melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.

### **3. Belum Optimalnya Penyelesaian Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik**

Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dapat diajukan oleh PPAT atau pihak lain selain PPAT seperti perorangan, badan hukum, instansi pemerintah atau pihak lainnya yang berkepentingan yang merupakan pemegang hak atas tanah. Guna meningkatkan pelayanan informasi pertanahan dengan mudah, cepat, dan biaya rendah, perlu dilakukan pelayanan informasi pertanahan secara elektronik berdasarkan Undang-undang No. 5 Tahun 2017 yang mengatur tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

Di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik seringkali mendapatkan hambatan yang dapat menambah durasi penyelesaian permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik. Hal tersebut menyebabkan layanan pengecekan sertipikat secara elektronik tidak dapat selesai sesuai dengan SPOPP (Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan) yang mana dapat selesai dalam durasi 1 hari. Hambatan tersebut meliputi unggahan dokumen yang tidak sesuai/buram, meterai digunakan berulang kali, berkas permohonan belum ditandatangani, dan belum dilakukan plotting. Oleh karena itu petugas melakukan penolakan permohonan dan pemohon wajib melakukan

perbaikan permohonan tersebut, berikut adalah contoh dari durasi permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik yang belum selesai selama sehari-hari atau bahkan berminggu-minggu.

Monitoring Layanan Informasi

Kegiatan: Pengecekan Sertipikat

Nomor Hak Lengkap / NIB Elektronik: Nomor Hak Lengkap / NIB Elektronik

Nomor Berkas: Nomor berkas Tahun Berkas: 2022

Pendaftaran: [icon]

Status Berkas: Menunggu Perbaikan

Carilah Export Excel

#	Wilayah	No Hak Lengkap / NIB Elektronik	Berkas	Kegiatan	Pendaftaran	Durasi	Pemohon	Status	Cek
1	Mojorembun Kec. Kradenan	No. 11120308100651	41755/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 02/06/2022 09:27:24	83	Mey Diana Eka Veronica Sri Mkn	Menunggu Perbaikan	[icon]
2	Mendonsrejo Kec. Kradenan	No. 11120306101101	42265/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 06/06/2022 11:29:49	81	Yani Dwi Rahayu	Menunggu Perbaikan	[icon]
3	Karangboyo Kec. Cepu	No. 11120515100992	47815/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 24/06/2022 17:57:38	67	Wahyu Widiasuti	Menunggu Perbaikan	[icon]
4	Ngilingkir Kec. Bogorejo	No. 11121511101735	51935/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 05/07/2022 15:42:42	60	Erlly Maika	Menunggu Perbaikan	[icon]

**Gambar 2.6. Status Menunggu Perbaikan dalam Kegiatan Pengecekan Sertipikat**

Dampak yang terjadi jika isu Belum Optimalnya Penyelesaian Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik yaitu dapat berpengaruh pada tingkat kepuasan layanan pertanahan, dalam hal ini layanan pengecekan sertipikat secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Selain itu durasi pelayanan yang tidak sesuai dengan SPOPP (1 hari kerja) juga berpengaruh kepada penilaian Kementerian ATR/BPN di Kantor Pusat terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

Keterkaitan isu dengan *smart* ASN yaitu seorang ASN harus menerapkan nilai harmonis dan kolaboratif. Harmonis yaitu antara petugas dengan pemohon harus bekerja sama dan menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, selain itu hal ini berkaitan erat dengan nilai kolaboratif yang menunjukkan sikap ASN yang dapat memberi pelayanan kepada publik dengan baik dan saling bersinergi. Sedangkan keterkaitan isu dengan Manajemen ASN yang berdasarkan Undang-undang No. 5 Tahun 2014 Pasal 2 huruf (h) berbunyi Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada asas efektif dan efisien, sehingga dalam Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik dapat terselesaikan sesuai dengan target

dan tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

## B. PEMILIHAN ISU

Dalam pemilihan isu yang berkualitas, bersifat aktual serta paling mendesak untuk diselesaikan, diperlukan kemampuan berpikir kritis yang ditandai dengan penggunaan metode penentuan kriteria isu. Alat bantu penetapan kriteria isu yang berkualitas banyak jenisnya, dan alat bantu yang digunakan penulis adalah menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan skala penilaian (1-5) pada tingkat *urgency* (urgensi), *seriousness* (keseriusan), dan *growth* (perkembangan isu apabila tidak segera diselesaikan).

- a. *Urgency* : Seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b. *Seriousness* : Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.
- c. *Growth* : Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

**Tabel 2.1. Keterangan Skala Nilai USG**

Skala Nilai	Keterangan USG		
	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
1	Sangat Tidak Mendesak	Sangat Tidak Serius Dampaknya	Sangat Tidak Berkembang Dampaknya
2	Tidak Mendesak	Tidak Serius Dampaknya	Tidak Berkembang Dampaknya
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius Dampaknya	Cukup Berkembang Dampaknya
4	Mendesak	Serius Dampaknya	Berkembang Dampaknya
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius Dampaknya	Sangat Berkembang Dampaknya

**Tabel 2.2. Analisis USG**

No.	Isu	Kriteria Nilai			Total Nilai	Isu Prioritas
		<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>		
1.	Belum Optimalnya Tata Kelola Pembukuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Tanah dalam Kegiatan Rutin.	3	3	2	8	<b>III</b>
2.	Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.	4	5	5	14	<b>I</b>
3.	Belum Optimalnya Penyelesaian Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik.	4	3	4	11	<b>II</b>

Berdasarkan tabel diatas pemberian nilai dilakukan secara diskusi oleh Penulis bersama Mentor yaitu Kepala Seksi (Kasi) Penetapan Hak dan Pendaftaran beserta pegawai lainnya baik ASN maupun PPNPN. Pemberian nilai menimbang bobot seberapa penting, serius dan isu itu berkembang dikemudian hari, uraian dari penilaian berdasarkan tabel diatas sebagai berikut :

**Pertama**, pada isu terkait dengan **Belum Optimalnya Tata Kelola Pembukuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Tanah dalam Kegiatan Rutin**. Pada kriteria *urgency* diberi nilai **3** atau cukup mendesak karena apabila mempertimbangkan kondisi nyatadi unit kerja sebagaimana yang telah disampaikan pada deskripsi, pelaksanaan seluruh kegiatan Kantor Pertanahan membutuhkan pencarian buku tanah. Pada Kriteria *seriousness* diberikan nilai **3** atau cukup serius karena dapat berdampak pada efisiensi pelaksanan kegiatan rutin. Lebih lanjut, pada kriteria

*growth* diberikan nilai **2** atau tidak berkembang dampaknya karena dapat ditoleransi untuk ditangani dalam waktu yang lama, isu ini bukan berarti pekerjaan tidak dapat diselesaikan, hanya saja dapat menghambat efisiensi pekerjaan.

**Kedua**, pada isu terkait dengan **Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora**. Pada kriteria *urgency* diberikan nilai **4** atau mendesak mengingat dengan isu-isu lainnya, ketidaksesuaian buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP dapat berdampak pada *output* permohonan layanan pertanahan yang diajukan oleh masyarakat setiap harinya, sebagai pelayan publik wajib hukumnya memberikan data yang akurat agar tidak terjadi permasalahan dimasa yang akan datang. Pada kriteria *seriousness* diberikan nilai **5** atau sangat serius dampaknya, mengingat bahwa kesesuaian data buku tanah (fisik) berdampak pada kualitas data pertanahan yang akan menjadi dasar penerbitan permohonan layanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Lebih lanjut pada kriteria *growth* diberikan nilai **5** atau sangat berkembang dampaknya sehingga harus ditangani lebih lanjut, karena mengingat bahwa kegiatan validasi data di KKP akan terus dilakukan oleh Kantor Pertanahan sehingga perlu adanya penyesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP.

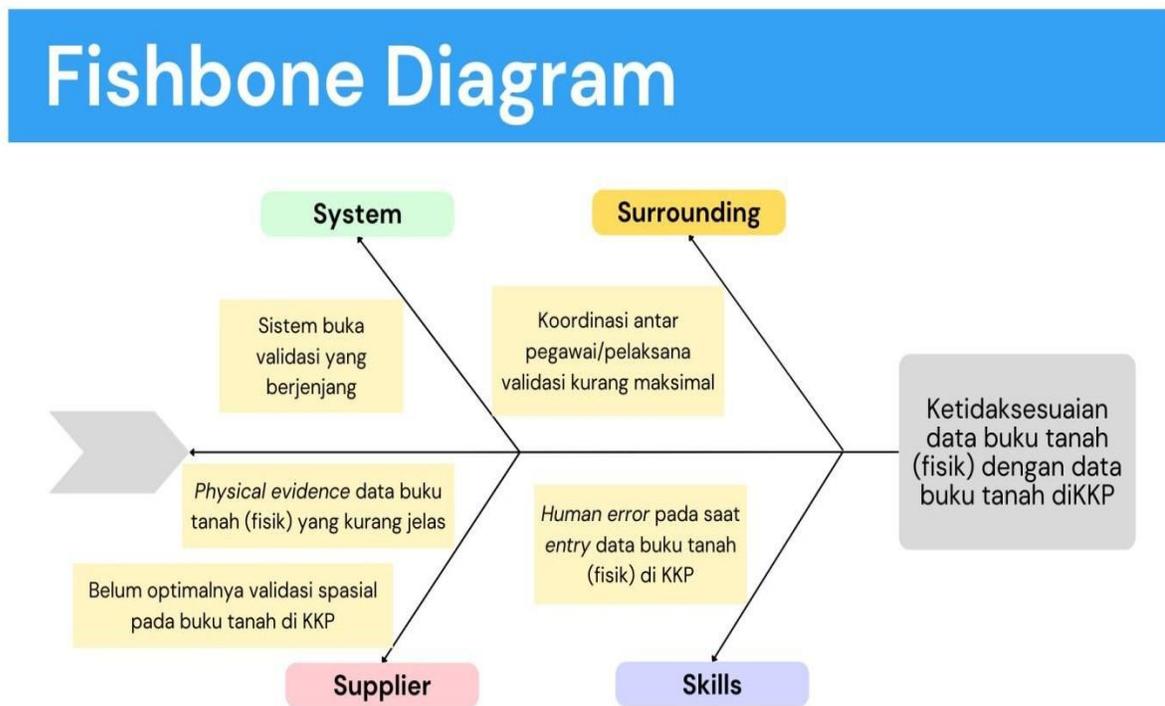
**Ketiga**, pada isu terkait dengan **Belum Optimalnya Penyelesaian Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik**. Pada kriteria *urgency* diberikan nilai **4** atau sangat mendesak karena SPOPP dari layanan pengecekan sertipikat secara elektronik hasil layanan diterbitkan paling lama **1** (satu) hari kerja sejak permohonan layanan dikonfirmasi oleh sistem elektronik. Pada kriteria *seriousness* diberikan nilai **3** atau cukup serius dampaknya, karena dapat berdampak pada tingkat kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap layanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Lebih lanjut, pada kriteria *growth* diberikan nilai **4** atau berkembang dampaknya mengingat bahwa layanan pengecekan sertipikat secara elektronik akan selalu ada setiap harinya sehingga penyelesaian layanan pengecekan sertipikat secara elektronik harus dilakukan secara optimal.

Dengan demikian berdasarkan penjelasan diatas, terpilih salah satu *core issue* untuk diangkat dalam aktualisasi yaitu **Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) Dengan Data Buku Tanah Di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora**. Isu ini terpilih karena perbandingan dari tingkat *Urgency, Seriousness, dan Growth*, menunjukkan nilai yang besar yaitu **14** sedangkan isu lainnya masing-masing memperoleh nilai **8**

dan 11.

Pemilihan isu ini didasari karena Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora bersifat fatal terhadap pelayanan Kantor Pertanahan, mengingat dokumen- dokumen yang diunggah di KKP merupakan dasar untuk diterbitkannya sertipikat hak atas tanah. Selain itu ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Buku Tanah di KKP akan berpotensi menimbulkan sengketa dimasa yang akan datang.

Setelah dilakukan penentuan isu prioritas menggunakan metode *USG* dan menentukan gagasan yang tepat, maka perlu diketahui apa faktor penyebab timbulnya isu belum optimalnya kesesuaian buku tanah (fisik) dengan data di Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Dalam menganalisis penyebab terjadinya isu tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan metode *Diagram Fishbone*.



**Gambar 2.7. Diagram *Fishbone***

Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan *Diagram Fishbone* diatas penulis memilih 4 aspek dalam menentukan penyebab terjadinya isu utama yang dipilih yaitu : *System* (Sistem), *Surroundings* (Lingkungan), *Supplier* (Pemasok), *Skills* (Keterampilan).

**Tabel 2.3. Deskripsi Isu Analisis *Fishbone***

No.	Penyebab Isu
1.	<p><i>System</i> (sistem) :</p> <p>Demi keamanan akun pengguna, sehingga sistem buka validasi dilakukan secara berjenjang.</p>
2.	<p><i>Surrounding</i> (Lingkungan) :</p> <p>Koordinasi antar pegawai maupun tim <i>entry</i> pada saat menemui keraguan dalam melakukan validasi buku tanah (fisik) dengan menginput data ke dalam KKP, belum dilakukan komunikasi yang optimal dengan atasan maupun rekan kerja yang lain.</p>
3.	<p><i>Supplier</i> (Pemasok) :</p> <p><i>Pshysical eviden</i> (bukti fisik) yaitu data-data yang di input ke dalam sistem KKP terkadang kurang jelas, dikarenakan buku tanah lama dimana kertas yang masih berwarna coklat dengan tulisan tinta bolpoin yang sedikit memudar sehingga dapat menghambat pencatatan. Terdapat juga beberapa buku tanah di KKP yang belum memenuhi syarat valid ditunjukkan dengan indikator Peta Pendaftaran (PP) dan Surat Ukur Spasial (SS) yang belum tercentang.</p>
4.	<p><i>Skills</i> (Keterampilan) :</p> <p>Sumber daya manusia sebagai pelaksana terkadang melakukan kesalahan (<i>human error</i>) pada saat menginput data atau melakukan kegiatan validasi di KKP.</p>

### C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAHAN ISU

Berdasarkan akar permasalahan yang terjadi yaitu Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, penulis mengajukan beberapa gagasan untuk mengatasi isu tersebut yaitu :

1. Melakukan optimalisasi validasi data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

2. Melakukan penyampaian informasi dengan pemohon terkait prosedur yang harus dilakukan sebelum mendaftar serta syarat-syarat pendukung lainnya.
3. Melakukan sosialisai kepada petugas *entry* atau validasi buku tanah pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Setelah menentukan beberapa gagasan penulis juga berkewajiban untuk menentukan satu gagasan yang akan digunakan dalam penyusunan kegiatan rancangan aktualisasi, untuk memilih satu gagasan yang akan digunakan maka dilakukan pemilihan gagasan dengan menggunakan analisis tapisan *Mc Namara* dengan kriteria efektivitas, efisiensi, dan kemudahan.

**Tabel 2.4. Rentang Penilaian *Mc Namara***

<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>
1 = Sangat tidak efektif	1 = Sangat tidak efisien	1 = Sangat tidak mudah
2 = Tidak efektif	2 = Tidak efisien	2 = Tidak mudah
3 = Cukup efektif	3 = Cukup efisien	3 = Cukup mudah
4 = Efektif	4 = Efisien	4 = Mudah
5 = Sangat efektif	5 = Sangat Efisien	5 = Sangat Mudah

**Tabel 2.5. Analisis *Mc Namara***

<b>No.</b>	<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Total Nilai</b>	<b>Gagasan Utama</b>
1.	Melakukan optimalisasi validasi data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>I</b>

2.	Melakukan penyampaian informasi dengan pemohon terkait prosedur yang harus dilakukan sebelum mendaftar serta syarat-syarat pendukung lainnya.	3	3	2	8	III
3.	Melakukan sosialisasi kepada petugas <i>entry</i> atau validasi buku tanah pada sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).	3	3	3	9	II

Berdasarkan penilaian tabel diatas yang merupakan hasil diskusi Penulis dengan Mentor, telah ditentukan satu gagasan pemecahan masalah yaitu **Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.**

Gagasan pemecahan isu tersebut dipilih karena dianggap Efektif, Efisien, dan Mudah untuk dilaksanakan. **Efektivitas** dalam hal ini berkaitan dengan kontribusi terhadap penanganan isu, gagasan ini dinilai efektif karena dapat mengatasi permasalahan ketidaksesuaian buku tanah (fisik) dengan buku tanah di kkp dan dapat meningkatkan *Smart ASN* dalam artian *Digital Skills* kemudian meningkatkan *core values* Ber-Akhlak menjadi budaya kerja sehingga peningkatan kualitas data atau nilai kompeten pada pegawai juga meningkat. **Efisiensi** dalam hal ini berkaitan dengan kemungkinan pelaksanaannya dengan mempertimbangkan jangka waktu dan biaya pelaksanaan, gagasan ini dinilai efisien karena direncanakan dengan tetap menjalankan tugas kegiatan rutin di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Lebih lanjut, **Kemudahan** dalam hal ini terkait dengan proses serta kewenangan pelaksanaannya. Gagasan ini dinilai sangat mudah karena dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu, manfaat dari adanya gagasan ini adalah adanya peningkatan kualitas data yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dan juga harapannya dapat meningkatkan *Smart ASN (Digital skills)* maupun *core values* Ber-Akhlak di lingkungan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

#### **D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI**

Setelah menentukan isu dan gagasan yang akan dibahas, selanjutnya akan dijabarkan rencana rancangan aktualisasi dalam Rancangan Kegiatan Aktualisasi yang disajikan dalam tabel sebagai berikut :

- Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
- Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Tata Kelola Pembukuan Peminjaman dan Pengembalian Buku Tanah dalam Kegiatan Rutin
2. Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
3. Belum Optimalnya Penyelesaian Layanan Pengecekan Sertipikat Secara Elektronik
- Isu Terpilih : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora
- Gagasan Terpilih : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora

Tabel 2.6. Matrik Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).	1.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data buku tanah (fisik).	Resume informasi peraturan perundang-undangan terkait revalidasi data pada KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan).	<b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dan solutif menentukan pelaksanaan revalidasi akan dilakukan melalui peingkatan kualitas data di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora); <b>Akuntabel</b> (berdiskusi dengan Mentor kesepakatan Bersama Mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dan berdiskusi dengan Mentor, membangun komunikasi yang baik dengan Mentor); <b>Kompeten</b> (melaksanakan rencana aktualisasi dengan kualitas terbaik); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif ketika konsultasi dan	Adanya resume informasi peraturan perundang-undangan revalidasi data di KKP terkait rancangan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengedukasi pegawai lain yang kurang memahami dasar hukum revalidasi dalam rangka peningkatan kualitas SDM. Dan hal tersebut diharapkan mampu berkontribusi untuk mendukung	Adanya resume informasi peraturan perundang-undangan terkait revalidasi data di KKP yaitu dapat menerapkan nilai <b>Profesional</b> (mengembangkan diri dengan rasa penuh tanggung jawab melalui peningkatan kompetensi dan pendidikan), <b>Terpercaya</b> (bekerja dengan integritas dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga

				berdiskusi dengan Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan Mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal dibuktikan dengan kesepakatan pelaksanaan revalidasi dilaksanakan melalui peningkatan kualitas data).	misi organisasi yaitu <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan,</b> dan untuk mencapai tujuan strategis pengolahan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.	martabat, serta patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab).
		1.2. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (melakukan perbaikan tiada henti dalam rangka peningkatan kualitas data); <b>Akuntabel</b> (tanggung jawab dan cermat dalam mencari dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan); <b>Kompeten</b> (meningkatkan kompetensi diri dengan mencari peraturan perundang-undangan terkait validasi buku tanah); <b>Loyal</b> (memegang teguh ideologi		

				<p>Pancasila dan peraturan perundang-undangan agar memiliki dasar hukum ketika pelaksanaan revalidasi); <b>Adaptif</b> (beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif dalam mencari peraturan); <b>Kolaboratif</b> (terbuka ketika mendapatkan saran dari siapaun pada saat mengalami keulitan).</p>		
		<p>1.3. Mempelajari peraturan-peraturan yang telah dikumpulkan</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (memahami kebutuhan masyarakat dengan mempelajari peraturan yang sudah dikumpulkan mengenai layanan informasi pertanahan); <b>Akuntabel</b> (tanggung jawab dan cermat dalam mempelajari peraturan perundang-undangan); <b>Kompeten</b> (meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang sudah dikumpulkan); <b>Loyal</b> (memegang teguh ideologi Pancasila dan peraturan perundang-undangan dengan belajar sesuai hierarki</p>		

				peraturan perundang-undangan).		
2	Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	2.1. Koordinasi dengan senior, rekan kerja dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang dijadikan referensi.	Terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan data buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	<b>Berorientasi Pelayanan</b> (dalam berkoordinasi dengan rekan kerja bersikap ramah, cekatan dan solutif, dan dapat diandalkan); <b>Harmonis</b> (menghargai semua rekan kerja yang berpendapat dan memberi masukan); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam koordinasi terkait koordinasi penjelasan revalidasi buku tanah); <b>Kolaboratif</b> (berusaha melibatkan sumberdaya yang dan dalam pelaksanaan revalidasi buku tanah).	Dengan terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai di KKP dan hendak di revalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora diharapkan mampu untuk mewujudkan perasaan sepenanggungan untuk menyelesaikan masalah kualitas data yang belum maksimal. Semangat perubahan yang dilakukan ketika	Dengan terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai di KKP dan hendak direvalidasi sehingga dapat menerapkan nilai <b>Melayani</b> (bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap rekan kerja pada saat pengumpulan data), <b>Profesional</b> (bekerja sama dengan cerdas dalam melakukan pengumpulan data yang akan direvalidasi), <b>Terpercaya</b> (patuh dan taat pada peraturan dalam

					<p>pengumpulan data diharapkan mampu mendukung pegawai untuk berkontribusi Mewujudkan visi organisasi yaitu untuk <b>Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkeperibadian berlandaskan gotong royong.</b></p>	<p>pengumpulan data yang akan direvalidasi).</p>
		<p>2.2. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor.</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dan solutif menentukan pelaksanaan pengumpulan data); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan arahan mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (melaksanakan rencana aktualisasi dengan kualitas terbaik); <b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi</p>		

				dengan mentor, membangun komunikasi yang baik dengan mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal).		
		2.3. Melakukan Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dalam melaporkan data yang akan direvalidasi); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan arahan mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (bersikap ramah dan sopan saat melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pikiran terkait pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada mentor).		
		2.4. Mengumpulkan data terkait buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan validasi buku tanah di Komputerasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (melakukan perbaikan tiada henti melalui analisis data yang sudah terkumpul dan menentukan mana data yang tidak sesuai); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan pengumpulan data dengan penuh tanggung jawab, cermat, disiplin dan		

		Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (membantu orang lain dan melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik); <b>Loyal</b> (menerapkan peraturan perundang-undangan yang telah dipelajari); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam pencarian dan pengumpulan data); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dengan mentor maupun pegawai lain dalam pencarian data).		
		2.5. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (memahami kebutuhan masyarakat dengan mempelajari peraturan yang sudah dikumpulkan mengenai layanan informasi pertanahan); <b>Akuntabel</b> (tanggung jawab dan cermat dalam mempelajari peraturan perundang-undangan); <b>Kompeten</b> (meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang sudah dikumpulkan); <b>Loyal</b> (memegang teguh ideologi Pancasila dan peraturan		

				perundang-undangan dengan belajar sesuai hierarki peraturan perundang-undangan); <b>Kolaboratif</b> (terbuka mendapatkan saran dari siapapun dan bertanya kerekan kerja ketika kesulitan dalam memahami tafsir hukum yang telah dikumpulkan ).		
3	Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	3.1. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.	Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).	<b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dalam melaporkan data yang sudah terkumpul kepada Mentor); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan arahan mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (melaksanakan rencana aktualisasi dengan kualitas terbaik); <b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dengan mentor, membangun komunikasi yang baik dengan mentor); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam berkonsultasi dengan Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan mentor agar	Hasil dari revalidasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, menghasilkan kesesuaian data yang berarti adanya peningkatan kualitas data di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora sehingga	Hasil dari revalidasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora dapat menerapkan nilai <b>Melayani</b> (Melakukan revalidasi dengan kejelasan prosedur, ketepatan waktu dan bersikap sopan ramah, cermat, serta teliti dalam

				<p>dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal).</p>	<p>dalam hal ini berkontribusi untuk mendukung misi organisasi yaitu <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan,</b> dan juga adanya peningkatan kualitas data mendukung <b>penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia,</b> khususnya untuk mewujudkan tata kelola</p>	<p>melakukan revalidasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan), <b>Profesional</b> (bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah dalam melakukan revalidasi data), <b>Terpercaya</b> (Melakukan revalidasi dengan integritas, dapat dipercaya, diandalkan, dan penuh tanggung jawab dalam melakukan revalidasi data di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora).</p>
--	--	--	--	--	---	---

					kepemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.	
		3.2. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		<p><b>Akuntabel</b> (melaksanakan revalidasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (berhati-hati dan teliti dalam revalidasi data agar mendapatkan kualitas pekerjaan terbaik); <b>Harmonis</b> (beretika dan bermoral terhadap semua pihak yang dalam pelaksanaan revalidasi); <b>Loyal</b> (melaksanakan revalidasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan); <b>Adaptif</b> (cepat menemukan solusi ketika ada masalah terkait pelaksanaan revalidasi); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dan terbuka mendapatkan masukan dari siapapun).</p>		
		3.3. Membuat tabel pada <i>Microsoft Excel</i> mengenai		<b>Akuntabel</b> (melakukan rekap pada <i>Microsoft excel</i> dengan bertanggung jawab, cermat,		

		hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.		disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (berhati-hati dan teliti memasukan data agar mendapatkan kualitas pekerjaan terbaik); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dan terbuka mendapatkan masukan dari siapapun dalam rekap data di <i>Microsoft excel</i> ).		
4	Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	4.1.Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku Tanah (fisk) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	Hasil evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	<b>Akuntabel</b> (melakukan evaluasi dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (berhati-hati dan teliti memasukan data agar mendapatkan hasil evaluasi terbaik); <b>Loyal</b> (dengan adanya evaluasi bertujuan untuk perbaikan instansi sehingga dapat menjaga nama baik instansi); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dan terbuka mendapatkan masukan dari siapapun dalam evaluasi revalidasi).	Hasil dari evaluasi kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di Kantor Pertanahan KabupatenBlora dan menjadi budaya kerja berdasarkan <i>core values</i> Ber-Akhlak. Suatu hal yang menuju kearah yang lebih baik diharapkan mampu	Hasil dari evaluasi kegiatan aktualisasi ini dapat menerapkan nilai <b>Melayani</b> (bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan); <b>Profesional</b> (senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan); <b>Terpercaya</b> (bekerja dengan integritas, dapat

					berkontribusi <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan,</b> serta mencapai tujuan strategis yaitu pengelolaan peranakan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan pelayanan publik serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.	dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku).
		4.2. Diskusi Bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (dalam berkoordinasi dengan rekan kerja bersikap ramah, cekatan dan solutif, dan dapat diandalkan); <b>Harmonis</b> (menghargai semua rekan kerja yang berpendapat jika memang nantinya ada pro dan		

				kontra); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam koordinasi terkait penjelasan revalidasi buku tanah)		
		4.3.Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (Ramah kepada Mentor dalam melaporkan data yang sudah direvalidasi kepada Mentor); <b>Akuntabel</b> (menjelaskan rekap kepada mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dengan mentor, membangun komunikasi yang baik dengan mentor); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif saat melaporkan kegiatan yang sudah terlaksana kepada Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal).		

Berdasarkan tabel rancangan kegiatan aktualisasi di atas dapat disusun rekapitulasi rencana habituasi nilai Ber-Akhlak seperti yang ditunjukkan dalam table 2.7. berikut ini :

**Tabel 2.7. Rekapitulasi Rencana Habitiasi BerAKHLAK**

Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan / Habitiasi Nilai							
	Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1. Studi peraturan perundang- undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).								
1.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah.	1	1	1	1		1	1	6
1.2. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik.	1	1	1		1	1	1	6
1.3. Mempelajari peraturan-peraturan yang telah dikumpulkan.	1	1	1		1			4
2. Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.								
2.1. Koordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang akan dijadikan referensi.	1			1		1	1	4
2.2. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor	1	1	1	1			1	5
2.3. Melakukan Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor	1	1		1			1	4
2.4. Mengumpulkan data terkait	1	1	1		1	1	1	6

buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan validasi buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.								
2.5. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan kegiatan rencana aktualisasi.	1	1	1		1		1	5
3. Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.								
3.1. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.	1	1	1			1	1	5
3.2. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		1	1	1	1		1	5
3.3. Membuat tabel pada <i>Microsoft Excel</i> mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.		1	1				1	3
4. Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.								
4.1. Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		1	1		1		1	4

4.2. Diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.	1			1		1		3
4.3. Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	1	1		1		1	1	5
Jumlah	11	12	10	7	6	7	12	65

## E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tahapan kegiatan yang telah diuraikan diatas untuk selanjutnya akan dilaksanakan berdasarkan rencana jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan 30 hari terhitung mulai dari tanggal 19 Oktober 2022 sampai dengan 17 November 2022 dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 2.8. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

Tahapan Kegiatan	Jadwal Kegiatan Aktualisasi																													
	Oktober													November																
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan(KKP) dengan data fisik buku tanah.																														
1.2. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik.																														
1.3. Mempelajari peraturan-peraturan yang																														





<p><i>Excel</i> mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.</p>																										
<p>4.1. Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</p>																										
<p>4.2. Diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.</p>																										
<p>4.3. Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</p>																										

## BAB III

### REALISASI AKTUALISASI

#### A. *ROLE MODEL*



Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis mengamati dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora yang dilakukan oleh seluruh pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan setiap hari. Penulis melihat adanya profesionalitas dari masing - masing Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada, namun penulis melihat sosok yang patut dijadikan contoh dan panutan (*role model*) selama kegiatan aktualisasi yaitu Bapak Tunggal Cahyoadi, S.SiT., M.M. sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

Alasan penulis dalam memilih *role model* dalam melaksanakan tugas, sebagai seorang Kepala Seksi dalam kesehariannya beliau memberikan contoh yang baik bagi stafnya. Penulis juga menemukan adanya nilai-nilai dasar PNS dalam kegiatan keseharian beliau, Nilai Berorientasi Pelayanan, dimana beliau senantiasa ramah kepada rekan kerja serta pada saat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cekatan, solutif dan dapat diandalkan. Nilai Akuntabel ditunjukkan beliau selalu disiplin, tepat waktu datang dan pulang kantor, dan jujur serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan. Nilai Kompeten juga terlihat dimana beliau membantu penulis dalam belajar mengenai hal-hal yang tidak penulis ketahui dan mengerti. Nilai Harmonis juga tercermin ketika berkomunikasi yang baik antara atasan dan bawahan sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif. Nilai Loyal terlihat dari menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan dan negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara sehubungan dengan hal yang menyangkut tugas dan fungsi beliau.

Selain itu, Nilai Adaptif juga terlihat dimana beliau terus bertindak proaktif dalam menyelesaikan pekerjaan yang diembannya. Nilai Kolaboratif juga tercermin pada saat beliau juga terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah, dimana beliau senantiasa meminta pendapat pegawai lainnya dalam mengambil suatu keputusan yang mana memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi guna menghasilkan nilai tambah.

Penerapan nilai-nilai Bela negara juga dapat dilihat dari keseharian beliau, penerapan nilai cinta tanah air dapat dilihat dimana beliau menggunakan pakaian produk lokal. Nilai sadar

berbangsa dan bernegara dapat dilihat dimana beliau mengerjakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab dengan tidak menunda pekerjaan. Nilai setia kepada Pancasila sebagai ideologi tercermin dari perilaku beliau yang melaksanakan ibadah shalat tepat waktu. Peran Bapak Tunggal Cahyadi, S.SiT., M.M. selama proses habituasi selain sebagai sosok yang memberi contoh, beliau juga menjadi sosok yang memberi dukungan dan arahan.

## B. REALISASI KEGIATAN

### 1) Realisasi Kegiatan

#### 1. Studi peraturan perundang- undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

##### 1.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah.

Dalam tahapan awal aktualisasi ini, Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan optimalisasi validasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP. Penulis dengan Mentor sepakat untuk melakukan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, melalui revalidasi dan juga meningkatkan kualitas data KW2 sehingga menjadi KW1 di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

*Output:* Kesepakatan pelaksanaan optimalisasi validasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.



**Gambar 3.1. Konsultasi dengan Mentor**

1.2. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik.

Dalam tahapan kegiatan ini Penulis mengumpulkan peraturan-peraturan yang relevan dengan pelaksanaan aktualiasi yang sudah direncanakan, pada pelaksanaannya Penulis mendapat beberapa masukan dari rekan kerja. Peraturan yang terkumpul dalam tahapan ini adalah Juknis Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang secara Elektronik, Juknis Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT secara Elektronik, PERMEN ATR/BPN No. 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik, dan PERMEN AT/BPN No. 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik. Peraturan-peraturan tersebut yang nantinya akan membantu penulis untuk melaksanakan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupetn Blora.

*Output:* Kumpulan peraturanterkait layanan informasi pertanahan yang dapat membantu pelaksanaan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.



**Gambar 3.2.** Peraturan yang telah terkumpul

### 1.3. Mempelajari peraturan-peraturan yang telah dikumpulkan.

Berdasarkan peraturan yang telah dikumpulkan, Penulis mempelajari lebih detail mengenai pasal-pasal yang berhubungan dengan pelaksanaan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupetn Blora. Pertama Juknis No. 5 Tahun 2021, dijelaskan bahwa dalam melakukan pengecekan sertipikat elektronik, apabila hasil penelitian perlu ada penyesuaian pembaruan data, pemutakhiran (updating) data pada pangkalan data Sistem Elektronik. Dan dalam Juknis No. 3 Tahun 2022, dijelaskan bahwa petugas pelaksana di Kantor Pertanahan memeriksa kelengkapan berkas permohonan pengecekan sertipikat elektronik, validitas data dan kesesuaian informasi yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan. Kemudian PERMEN ATR/BPN No. 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik pada Pasal 1 Ayat 4 mengatakan bahwa Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik adalah proses memberikan informasi secara elektronik meliputi konfirmasi kesesuaian data fisik dan data yuridis sertipikat Hak atas Tanah serta informasi lainnya di pangkalan data, dan PERMEN ATR/BPN No. 1 Tahun 2021 tentang Sertipikat Elektronik pada Pasal 15 Ayat 2 mengatakan bahwa Dalam hal data fisik dan data yuridis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum sesuai maka Kepala Kantor Pertanahan Melakukan Validasi dan pada Ayat 3 mengatakan bahwa Validasi sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi : a. data pemegang hak; b. data fisik; dan c. data yuridis. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa perlu adanya Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP melalui revalidasi, apabila terdapat data yang tidak sesuai di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

*Output:* Pasal-pasal yang mengatur tentang pelaksanaan optimalisasi validasi, agar dapat meningkatkan kualitas data sehingga data buku tanah di sistem KKP menjadi KW1 valid.



**Gambar 3.3. Mempelajari Peraturan**

**2. Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.**

**2.1. Koordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang akan dijadikan referensi**

Setelah mempelajari peraturan yang membantu pelaksanaan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, melalui revalidasi, penulis melakukan koordinasi dengan rekan kerja, yang merupakan senior maupun pimpinan. Koordinasi yang dilakukan bertujuan untuk penginformasian dan kesepahaman penulis dengan rekan kerja yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.

*Output:* Kesepahaman Penulis dengan rekan kerja terkait pelaksanaan pengumpulan data untuk kegiatan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.



**Gambar 3.4. Proses koordinasi referensi pengumpulan data**

2.2. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada Mentor

Dalam tahapan kegiatan ini, Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait perkembangan terhadap pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis di minggu pertama. Pada konsultasi kali ini penulis mendapatkan saran dari Mentor yaitu “Terus biasakan yang benar, jangan membenarkan kebiasaan, lakukan revalidasi seakurat mungkin”, dari hal tersebut dapat disimpulkan bahwa Mentor menginginkan Penulis dalam bekerja harus berdasar pada Peraturan.

*Output:* Mengumpulkan data dengan baik dan harus dilakukan setiap harinya agar kegiatan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik pula.



**Gambar 3.5. Konsultasi dengan Mentor**

2.3. Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Mentor

Dalam tahapan kegiatan ini, Penulis melakukan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada minggu pertama kepada Mentor.

*Output:* Kesimpulan laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

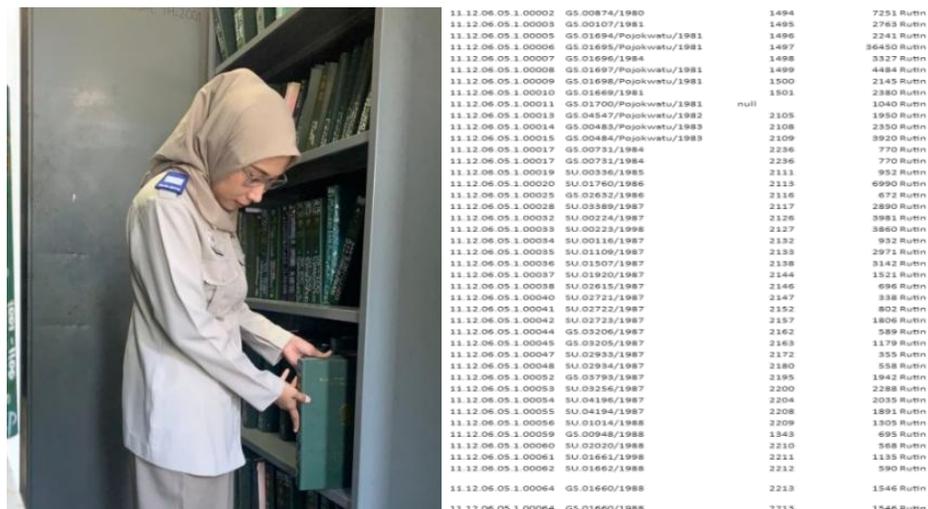


**Gambar 3.6. Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Mentor**

2.4. Mengumpulkan data terkait buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan validasi buku tanah di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora

Dalam tahapan kegiatan ini Penulis melakukan langkah awal pengumpulan data terkait Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora. Penulis mencari data di sistem KKP terkumpul 782 buku tanah yang masih berada di dalam kategori kualitas data KW2 dan selanjutnya perlu ditingkatkan menjadi kualitas data KW1.

*Output:* Terdapat 782 buku tanah yang masih termasuk dalam katategori kualitas data KW2.

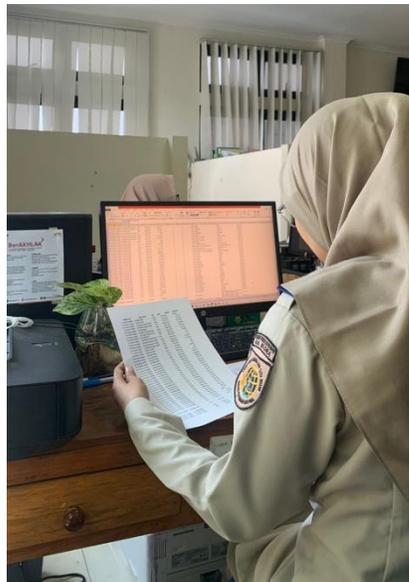


**Gambar 3.7. Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan data di sistem KKP**

2.5. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan kegiatan rencana aktualisasi

Dalam tahapan kegiatan ini Penulis menganalisis dan mempelajari data yang sudah terkumpul apakah data yang ada pada sistem KKP sudah sesuai dengan data buku tanah (fisik), atau ada ketidaksesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di sistem KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora. Dari data yang diperoleh di sistem KKP terkumpul 782 buku tanah yang masih berada di dalam kategori kualitas data KW2 dan selanjutnya perlu ditingkatkan menjadi kualitas data KW1, dari 782 buku tanah yang masih berada di kategori kualitas data KW2 ditemukan ketidaksesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di sistem KKP sebanyak 320 buku tanah kemudian dilanjutkan dengan kegiatan revalidasi kesesuaian data.

*Output:* Data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan data di sistem KKP sebanyak 320 buku tanah dan terdapat 782 buku tanah yang masih termasuk dalam kategori kualitas data KW2.



**Gambar 3.8. Menganalisis dan mempelajari data yang terkumpul**

3. Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputersasi Kegiatan Pertanian (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora

3.1. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor

Dalam tahapan ini Penulis melakukan konsultasi kembali dengan Mentor mengenai data yang sudah terkumpul. Penulis mendapatkan masukan dari Mentor agar teliti, cermat, tanggung jawab, dan berintegritas tinggi dalam melakukan kegiatan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, melalui revalidasi.

*Output:* Laporan kepada Mentor terhadap data yang sudah terkumpul.

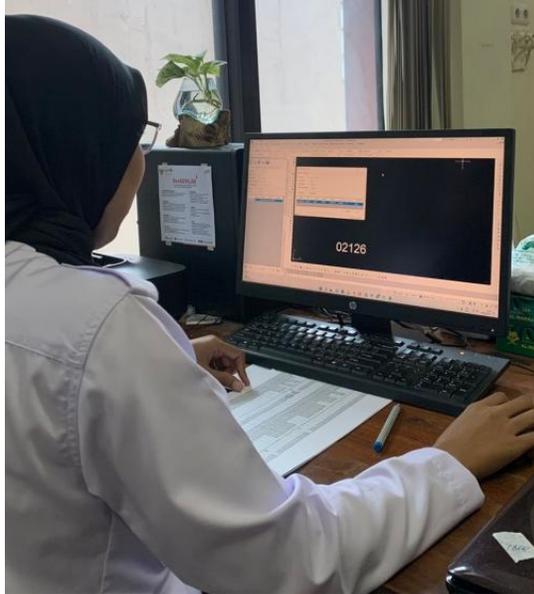


**Gambar 3.9. Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada Mentor**

### 3.2. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora

Dalam tahapan kegiatan ini Penulis melakukan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, dalam rentang waktu 11 hari kerja dimulai dari tanggal 31 Oktober 2022 sampai dengan tanggal 14 November 2022. Penulis berhasil melakukan optimalisasi validasi melalui kegiatan revalidasi dengan menyesuaikan nama pemilik pertama, tempat tanggal lahir, petunjuk buku tanah, isian daftar isi (DI), pencatatan buku tanah, tanggal pembukuan, mengintegrasikan surat ukur spasial dan lain sebagainya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*Output:* Kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di sistem KKP dan peningkatan kualitas data KW2 menjadi KW1 di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.



**Gambar 3.10. Pelaksanaan integrasi surat ukur spasial**

Hak Milik - 11120605.1.00009 (Belum QC Validasi)

PENCARIAN **DETIL** CATATAN BLOKIR INTERNAL INFO

Produk	Rutin				
No Seri	5446995	5446995			
Wilayah	Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten Bora, Kecamatan Sambong, Desa Pojokwatu				
DI 307	3787	Tahun	1981	Tgl	24/07/1981
DI 208		Tahun		Tgl	
No Hak	11120605100009				

Persil	NIB	Luas (m <sup>2</sup> )	Wilayah	PP	TT	SS
	11120605.01500	2.145	Desa Pojokwatu	✓		

Surat Ukur	Tipe	Nomor	Wilayah	Terbit
	GS	01698/Pojokwatu/1981	Desa Pojokwatu	7/08/1981

Pemilik Pertama

**Gambar 3.11. Data buku tanah di sistem KKP, SS belum terintegrasi**

Hak Milik - 11120605.1.00009 (Belum QC Validasi)

PENCARIAN **DETIL** CATATAN BLOKIR INTERNAL INFO

Produk	Rutin				
No Seri	06050009	06050009			
Wilayah	Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten Bora, Kecamatan Sambong, Desa Pojokwatu				
DI 307	3787	Tahun	1981	Tgl	24/07/1981
DI 208		Tahun		Tgl	
No Hak	11120605100009				

Persil	NIB	Luas (m <sup>2</sup> )	Wilayah	PP	TT	SS
	11120605.01500	2.145	Desa Pojokwatu	✓		✓

Surat Ukur	Tipe	Nomor	Wilayah	Terbit
	GS	01698/Pojokwatu/1981	Desa Pojokwatu	7/08/1981

Pemilik Pertama

**Gambar 3.12. Data buku tanah di sistem KKP, SS sudah terintegrasi**

PENCARIAN **DETAIL** CATATAN BLOKIR INTERNAL INFO

Produk: Rutin

No Seri: AP196876 AP196876

Wilayah: Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten Blora, Kecamatan Sambong, Desa Pojokwatu

DI 307: Tahun Tgl

DI 208: 22559 Tahun 2001 Tgl 08/09/2001

No Hak: 11120605100460

Asal Hak: Pengakuan Hak

Alas Hak:

Tipe	Nomor	Tanggal	Pembuat
Letter C	C. 1234 P. 50a S. IV	2/11/1960	KPP PRATAMA PATI

DI 202: 124 Tahun 2001 Tgl 06/09/2001

No SK: Tgl

DI 301: Tahun Tgl

Penunjuk: WARKAH NO 22559/2001

Berlaku: Sejak 13/10/2000 Sampai

Persil:

NIB	Luas (m <sup>2</sup> )	Wilayah	PP	TT	SS
11120605.00474	601	Desa Pojokwatu	✓		✓

Surat Ukur:

Tipe	Nomor	Wilayah	Terbit
SU	00118/2001	Desa Pojokwatu	-

Pemilik Pertama:

Nama	Tempat, Tgl Lahir	Porsi
SETYORINI	BLORA, 06/05/1975	1

Pembukuan:

Tanggal
13/10/2000

Jabatan:  An. Kepala Kantor

Nama: SANTOSA' SH

Penerbitan Sertifikat:

Tanggal
13/10/2000

Jabatan:  An. Kepala Kantor

Nama: SANTOSA' SH

**Gambar 3.13. Data buku tanah di sistem KKP sebelum di revalidasi**

Halaman : **PENDAFTARAN - PERTAMA**

a) HAK : <b>M I L I K</b> No. : 00460 Desa / Ket. : Pojokwatu Tgl. berakhirnya hak : ..	d) NAMA PEMEGANG HAK <b>SETYORINI</b>  Tanggal lahir / akta-pendirian 06-05-1975
b) NIB 11.12.06.05.00474 Letak Tanah <b>DK. WATUBREM</b>	e) PEMBUKUAN Blora, Tgl. 08-09-2001 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten / Kotamadya Blora  <b>SANTOSA, SH.</b> NIP 010 164 372
c) ASAL HAK 1. Konversi Pengakuan Hak C.1234 P.50a S.IV 2. Pemberian-hak 3. Pemecahan / Pemisahan / Penggabungan bidang	h) PENERBITAN SERTIPKAT Blora, Tgl. 08-09-2001 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten / Kotamadya Blora
d) DASAR PENDAFTARAN 1. Daftar Isian 202 Tgl. 06-09-2001 No. 124/BA/Monev/2001 2. Surat Keputusan Tgl. - No. - 3. Permohonan Pemecahan / Pemisahan / Penggabungan bidang Tgl. -	

**Gambar 3.14. Sampel data buku tanah fisik**

PENCARIAN **DETAIL** CATATAN BLOKIR INTERNAL INFO

Produk: Rutin

No Seri: AP196876

Wilayah: Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten Blora, Kecamatan Sambong, Desa Pojokwatu

Di 307: Tahun: Tgl:

Di 208: 22559 Tahun: 2001 Tgl: 08/09/2001

No Hak: 11120605100460

Asal Hak: Pengakuan Hak

Alas Hak: Tipe: Letter C, Nomor: C. 1234 P. 50A S. IV, Tanggal: 2/11/1960, Pembuat: KPP PRATAMA PATI

Di 202: 124 Tahun: 2001 Tgl: 06/09/2001

No SK: Tgl:

Di 301: Tahun: Tgl:

Penunjuk: WARKAH NO.22559/2001

Berlaku: Sejak: 08/09/2001 Sampai:

Persil:

NIB	Luas (m <sup>2</sup> )	Wilayah	PP	TT	SS
11120605.00474	601	Desa Pojokwatu	✓		✓

Surat Ukur:

Tipe	Nomor	Wilayah	Terbit
SU	00118/2001	Desa Pojokwatu	-

Pemilik Pertama:

Nama	Tempat, Tgl Lahir	Porsl
SETYORINI	BLORA, 06/05/1975	1

Pembukuan:

Tanggal: 08/09/2001

Jabatan: An. Kepala Kantor

Name: SANTOSA' SH

Penerbitan Sertifikat:

Tanggal: 08/09/2001

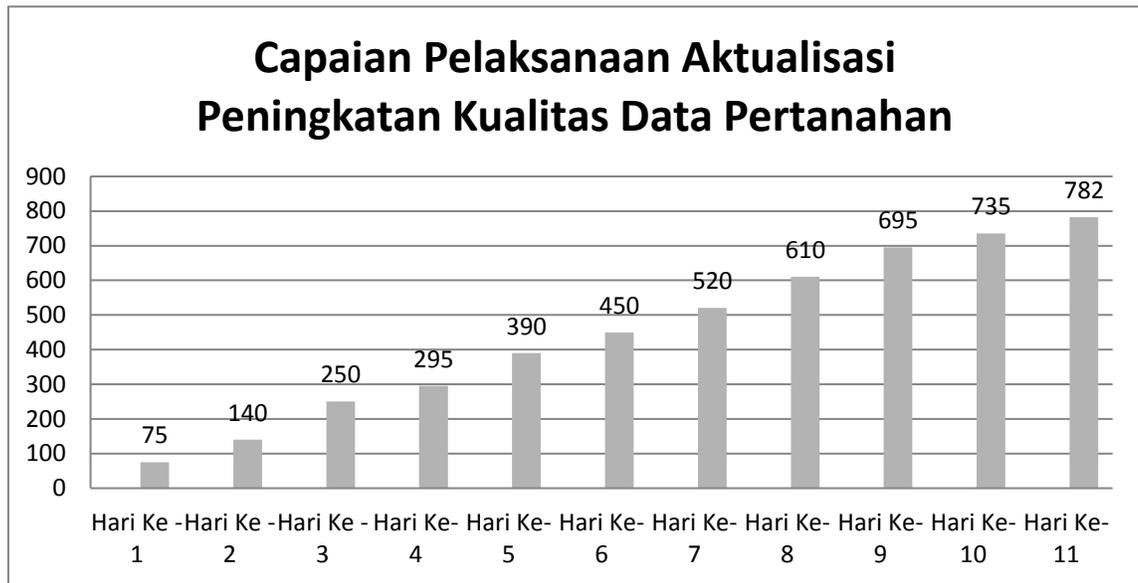
Jabatan: An. Kepala Kantor

Name: SANTOSA' SH

**Gambar 3.15. Data buku tanah di sistem KKP sesudah di revalidasi**



**Gambar 3.16. Implementasi revalidasi buku tanah (fisik) dengan data di KKP**



**Gambar 3.17. Grafik capaian pelaksanaan aktualisasi**

**Tabel 3.1. Keterangan Grafik capaian pelaksanaan aktualisasi**

Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	Hari Ke - 1	Hari Ke - 2	Hari Ke - 3	Hari Ke- 4	Hari Ke- 5	Hari Ke- 6	Hari Ke- 7	Hari Ke- 8	Hari Ke- 9	Hari Ke- 10	Hari Ke- 11
31 Oktober 2022	75										
1 November 2022		65									
2 November 2022			110								
3 November 2022				45							
4 November 2022					95						
7 November 2022						60					
8 November 2022							70				
9 November 2022								90			
10 November 2022									85		
11 November 2022										40	
14 November 2022											47
Jumlah	75	140	250	295	390	450	520	610	695	735	782

		Total data :			
		1.747	924	782	0
Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3
1	11120605	Pojokwatu	1747 Q	924 Q	782 Q

**Gambar 3.18. Kuantitas data sebelum direvalidasi**

		Total data :								
		1.859	1.817	0	0	0/5	0/24	0/9	97.74	
Kode	Nama Wilayah	Buku Tanah	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 5 (Blokir Internal / Jumlah)	KW 6 (Blokir Internal / Jumlah)	Persentase	
1	11120605	Pojokwatu	1859 Q	1817 Q	0 Q	0 Q	0/5 Q	0/24 Q	0/9 Q	97.74

**Gambar 3.19. Kuantitas data sesudah direvalidasi**

**3.3. Membuat tabel pada Microsoft Excel mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.**

Dalam tahapan kegiatan ini, setelah Penulis berhasil meningkatkan kualitas data sebanyak 782 buku tanah dan menyesuaikan data buku tanah (fisik) dengan data buk tanah di sistem KKP sebanyak 320 buku tanah dengan melaksanakan implementasi Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora melalui kegiatan revalidasi. Kemudian Penulis merekap data yang sudah direvalidasi

dengan menggunakan *Microsoft Excel* untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan tersebut.

*Output*: File Ms. Excel yang memuat rincian tentang apa saja data yang disesuaikan dengan total data 782 buku tanah yang perlu diintegrasikan surat ukur spasial dan 320 buku tanah yang dilakukan revalidasi kesesuaian datanya agar validasi lebih optimal.



**Gambar 3.20. Membuat rekam data dengan table pada Ms. Excel**

NO	NOMOR HAK	SURAT UKUR	KW	PEMILIK PERTAMA	KET. REVALIDASI
1	11.12.06.05.1.00002	GS.00874/1980	KW2	SOEMIRAH	
2	11.12.06.05.1.00003	GS.00107/1981	KW2	KARINAH	
3	11.12.06.05.1.00005	1981	KW2	KAMIS.,	PENERBITAN
4	11.12.06.05.1.00006	1981	KW2	MARITUN.,	NAMA PEMILIK PERTAMA
5	11.12.06.05.1.00007	GS.01696/1984	KW2	LAMIGUN.,	NAMA PEMILIK PERTAMA
6	11.12.06.05.1.00008	1981	KW2	TARMI	NAMA PEMILIK PERTAMA
7	11.12.06.05.1.00009	1981	KW2	SAMAN.,	NAMA PEMILIK PERTAMA
8	11.12.06.05.1.00010	GS.01669/1981	KW2	ROESIOJAH	NAMA PEMILIK PERTAMA
9	11.12.06.05.1.00011	1981	KW2	BOEJAH.,	NAMA PEMILIK PERTAMA
10	11.12.06.05.1.00013	1982	KW2	SOERDIMAN.,	NAMA PEMILIK PERTAMA
11	11.12.06.05.1.00014	1983	KW2	YANDO	LAHIR
12	11.12.06.05.1.00015	1983	KW2	YANTO AL SOEPOLO	TANGGAL LAHIR
13	11.12.06.05.1.00017	GS.00731/1984	KW2	RONO TIRTO KARTA	
14	11.12.06.05.1.00019	SU.00336/1985	KW2	AMINAH	TANGGAL LAHIR KODE BLANKO
15	11.12.06.05.1.00020	SU.01760/1986	KW2	SOETOREDJO RAMIN	
16	11.12.06.05.1.00025	GS.02632/1986	KW2	TURODIWUJOYO	
17	11.12.06.05.1.00028	SU.03389/1987	KW2	KARSI KARTO DJAN	
18	11.12.06.05.1.00032	SU.00224/1987	KW2	SAKEPAN ;	PENCATATAN
19	11.12.06.05.1.00033	SU.00223/1998	KW2	SAKEPAN ;	PENCATATAN
20	11.12.06.05.1.00034	SU.00116/1987	KW2	TAJEM	
21	11.12.06.05.1.00035	SU.01109/1987	KW2	TAJEM	TANGGAL LAHIR
22	11.12.06.05.1.00036	SU.01507/1987	KW2	KARSIYAH.,	NAMA PEMILIK PERTAMA
23	11.12.06.05.1.00037	SU.01920/1987	KW2	SAMPI	
24	11.12.06.05.1.00038	SU.02615/1987	KW2	PARIDAH	TANGGAL LAHIR
25	11.12.06.05.1.00040	SU.02721/1987	KW2	SUMARNI	TANGGAL LAHIR
26	11.12.06.05.1.00041	SU.02722/1987	KW2	ABU NAWAN	
27	11.12.06.05.1.00042	SU.02723/1987	KW2	SOEKIRMAN	TANGGAL LAHIR
28	11.12.06.05.1.00044	GS.03206/1987	KW2	KARTI	TANGGAL LAHIR
29	11.12.06.05.1.00045	GS.03205/1987	KW2	SATRIM	TANGGAL LAHIR
30	11.12.06.05.1.00047	SU.02933/1987	KW2	SARMI	LAHIR
31	11.12.06.05.1.00048	SU.02934/1987	KW2	SARMI	TANGGAL LAHIR
32	11.12.06.05.1.00052	GS.03793/1987	KW2	WAGIMAN	TANGGAL LAHIR

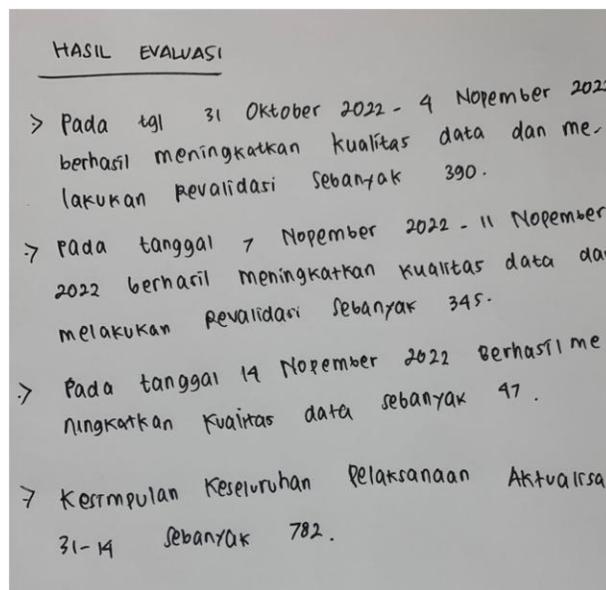
**Gambar 3.21. Sampel tabel hasil peningkatan kualitas data**

#### **4. Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.**

##### **4.1. Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku Tanah (fisk) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.**

Dalam tahapan ini, Penulis melakukan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, yang sudah dilaksanakan selama tanggal 31 Oktober 2022 sampai dengan 14 November 2022 dengan menghasilkan *output* yang bermanfaat yaitu peningkatan kualitas data pertanahan karena dengan adanya peningkatan kualitas data yang mengharuskan kelengkapan data secara valid akan mewujudkan Data Siap Elektronik (DSE) sebagai bentuk upaya Kantor Pertanahan Kabupaten Blora dalam menyajikan data menuju Era Transformasi Digital 4.0. Selama masa aktualisasi Penulis berhasil melakukan optimalisasi validasi melalui revalidasi buku tanah sebanyak 782 buku tanah di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

*Output* : Hasil evaluasi oleh penulis berupa capaian selama pelaksanaan aktualisasi.



**Gambar 3.22. Hasil Evaluasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi**

4.2. Diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.

Dalam tahapan kegiatan ini, Penulis melakukan diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun oleh Penulis. Senior dan rekan kerja sangat mendukung terkait adanya pelaksanaan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora dengan adanya hal tersebut tentu dapat meningkatkan Kualitas Data yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Terkait adanya kendala tentang pelaksanaan aktualisasi ini yaitu harus selalu ditingkatkan koordinasi antar pegawai pelaksana sehingga peningkatan kualitas data dapat dengan mudah ditingkatkan.

*Output:* Masukan dari rekan kerja terkait hasil evaluasi.



**Gambar 3.23. Diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi**

4.3. Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Dalam tahapan ini Penulis mengajukan rekap data sebanyak 782 Buku Tanah yang sudah dilakukan peningkatan kualitas data dengan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan

Sambong, Kabupaten Blora, melalui revalidasi kepada Mentor. Mentor menyarankan agar peningkatan kualitas data ini dapat terus dilakukan dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kedepan kualitas data di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora terus meningkat. Selain itu mentor kembali mengingatkan agar selalu teliti, cermat, bertanggung jawab, berintegritas tinggi dan dilakukan seakurat mungkin dalam melakukan setiap pekerjaan.

*Output:* Tindak lanjut dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi berdasarkan data sebanyak 782 buku tanah yang telah di tingkatkan menjadi kualitas data KW1 dan 320 buku tanah yang sudah di revalidasi oleh Penulis harus terus dilanjutkan di desa lain yang masih belum.



**Gambar 3.24. Mengajukan rekap dan evaluasi kepada Mentor**

## 2) Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Selama kegiatan aktualisasi yang dilakukan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, berikut adalah realisasi yang Penulis lakukan dengan keterkaitannya di dalam nilai-nilai BerAkhlak, visi-misi organisasi, dan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

**Tabel 3.2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).	1.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data buku tanah (fisik).	<i>Resume</i> informasi peraturan perundang-undangan terkait revalidasi data pada KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan).	<b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dan solutif menentukan pelaksanaan revalidasi akan dilakukan melalui peningkatan kualitas data di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora); <b>Akuntabel</b> (berdiskusi dengan Mentor kesepakatan Bersama Mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dan	Adanya <i>resume</i> informasi peraturan perundang-undangan revalidasi data di KKP terkait rancangan aktualisasi ini diharapkan mampu untuk mengedukasi pegawai lain yang kurang memahami dasar hukum revalidasi dalam rangka peningkatan kualitas SDM. Dan hal tersebut diharapkan mampu berkontribusi untuk	Adanya <i>resume</i> informasi peraturan perundang-undangan terkait revalidasi data di KKP yaitu dapat menerapkan nilai <b>Profesional</b> (mengembangkan diri dengan rasa penuh tanggung jawab melalui peningkatan

				berdiskusi dengan Mentor, membangun komunikasi yang baik dengan Mentor); <b>Kompeten</b> (melaksanakan rencana aktualisasi dengan kualitas terbaik); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif ketika konsultasi dan berdiskusi dengan Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan Mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal dibuktikan dengan kesepakatan pelaksanaan revalidasi dilaksanakan melalui peningkatan kualitas data).	mendukung misi organisasi yaitu <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan,</b> dan untuk mencapai tujuan strategis pengolahan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.	kompetensi dan pendidikan), <b>Terpercaya</b> (bekerja dengan integritas dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat, serta patuh dan taat pada peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab).
		1.2. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (melakukan perbaikan tiada henti dalam rangka peningkatan kualitas data); <b>Akuntabel</b> (tanggung jawab dan cermat dalam mencari dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan); <b>Kompeten</b> (meningkatkan kompetensi diri dengan		

				<p>mencari peraturan perundang-undangan terkait validasi buku tanah); <b>Loyal</b> (memegang teguh ideologi Pancasila dan peraturan perundang-undangan agar memiliki dasar hukum ketika pelaksanaan revalidasi); <b>Adaptif</b> (beradaptasi, berinovasi, dan bertindak proaktif dalam mencari peraturan); <b>Kolaboratif</b> (terbuka ketika mendapatkan saran dari siapaun pada saat mengalami keulitan).</p>		
		1.3. Mempelajari peraturan-peraturan yang telah dikumpulkan		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (memahami kebutuhan masyarakat dengan mempelajari peraturan yang sudah dikumpulkan mengenai layanan informasi pertanahan); <b>Akuntabel</b> (tanggung jawab dan cermat dalam mempelajari peraturan perundang-undangan); <b>Kompeten</b> (meningkatkan kompetensi diri dengan</p>		

				<p>mempelajari peraturan perundang-undangan yang sudah dikumpulkan); <b>Loyal</b> (memegang teguh ideologi Pancasila dan peraturan perundang-undangan dengan belajar sesuai hierarki peraturan perundang-undangan); <b>Kolaboratif</b> (terbuka mendapatkan saran dari siapapun dan bertanya ke rekan kerja ketika kesulitan dalam memahami tafsir hukum peraturan yang sudah dikumpulkan) <b>Adaptif</b> (cepat menyesuaikan diri dengan peraturan perundang – undangan yang selalu berubah).</p>		
2	<p>Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong,</p>	<p>2.1. Koordinasi dengan senior, rekan kerja dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang dijadikan</p>	<p>Terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan data buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (dalam berkoordinasi dengan rekan kerja bersikap ramah, cekatan dan solutif, dan dapat diandalkan); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan koordinasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan</p>	<p>Dengan terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai di KKP dan hendak di revalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan</p>	<p>Dengan terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai di KKP dan hendak direvalidasi sehingga dapat</p>

	Kabupaten Blora.	referensi.	Sambong, Kabupaten Blora.	berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (menghargai semua rekan kerja yang berpendapat dan memberi masukan); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam koordinasi terkait koordinasi penjelasan revalidasi buku tanah); <b>Kolaboratif</b> (berusaha melibatkan sumberdaya yang dan dalam pelaksanaan revalidasi buku tanah); <b>Loyal</b> (patuh dengan arahan pimpinan selama koordinasi berlangsung).	Sambong, Kabupaten Blora diharapkan mampu untuk mewujudkan perasaan sepenanggungan untuk menyelesaikan masalah kualitas data yang belum maksimal. Semangat perubahan yang dilakukan ketika pengumpulan data diharapkan mampu mendukung pegawai untuk berkontribusi Mewujudkan visi organisasi yaitu untuk <b>Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotongroyong.</b>	menerapkan nilai <b>Melayani</b> (bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap rekan kerja pada saat pengumpulan data), <b>Profesional</b> (bekerja sama dengan cerdas dalam melakukan pengumpulan data yang akan direvalidasi), <b>Terpercaya</b> (patuh dan taat pada peraturan dalam pengumpulan data yang akan direvalidasi).
--	------------------	------------	---------------------------	--	---	---

		2.2. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor.		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dan solutif menentukan pelaksanaan pengumpulan data);</p> <p><b>Akuntabel</b> (melaksanakan arahan mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi);</p> <p><b>Kompeten</b> (melaksanakan rencana aktualisasi dengan kualitas terbaik);</p> <p><b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dengan mentor, membangun komunikasi yang baik dengan mentor);</p> <p><b>Adaptif</b> (bertindak proaktif ketika berkonsultasi dengan Mentor);</p> <p><b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal).</p>		
		2.3. Melakukan Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dalam melaporkan data</p>		

		mentor		yang akan direvalidasi); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan arahan mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (bersikap ramah dan sopan saat melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif ketika berkonsultasi dengan Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pikiran terkait pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada mentor).		
		2.4. Mengumpulkan data terkait buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan validasi buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (melakukan perbaikan tiada henti melalui analisis data yang sudah terkumpul dan menentukan mana data yang tidak sesuai); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan pengumpulan data dengan penuh tanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (membantu		

				<p>orang lain dan melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik); <b>Loyal</b> (menerapkan peraturan perundang-undangan yang telah dipelajari); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam pencarian dan pengumpulan data); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dengan mentor maupun pegawai lain dalam pencarian data).</p>		
		<p>2.5. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi.</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (memahami kebutuhan masyarakat dengan mempelajari peraturan yang sudah dikumpulkan mengenai layanan informasi pertanahan); <b>Akuntabel</b> (tanggung jawab dan cermat dalam mempelajari peraturan perundang-undangan); <b>Kompeten</b> (meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari peraturan perundang-undangan yang sudah dikumpulkan);</p>		

				<p><b>Loyal</b> (memegang teguh ideologi Pancasila dan peraturan perundang-undangan dengan belajar sesuai hierarki peraturan perundang-undangan);</p> <p><b>Kolaboratif</b> (terbuka mendapatkan saran dari siapapun dan bertanya kerekan kerja ketika kesulitan dalam memahami tafsir hukum yang telah dikumpulkan ).</p>		
3	<p>Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</p>	<p>3.1. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.</p>	<p>Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (ramah kepada Mentor dalam melaporkan data yang sudah terkumpul kepada Mentor);</p> <p><b>Akuntabel</b> (melaksanakan arahan mentor dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi);</p> <p><b>Kompeten</b> (melaksanakan rencana aktualisasi dengan kualitas terbaik);</p> <p><b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dengan mentor, membangun</p>	<p>Hasil dari revalidasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, menghasilkan kesesuaian data yang berarti adanya peningkatan kualitas data di KantorPertanahan Kabupaten Blora</p>	<p>Hasil dari revalidasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora dapat menerapkan nilai <b>Melayani</b> (Melakukan revalidasi dengan kejelasan</p>

				<p>komunikasi yang baik dengan mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam berkonsultasi dengan Mentor).</p>	<p>sehingga dalam hal ini berkontribusi untuk mendukung misi organisasi yaitu <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan</b>, dan juga adanya peningkatan kualitas data mendukung <b>penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</b>, khususnya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya</p>	<p>prosedur, ketepatan waktu dan bersikap sopan ramah, cermat, serta teliti dalam melakukan revalidasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan), <b>Profesional</b> (bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah dalam melakukan revalidasi data), <b>Terpercaya</b> (Melakukan revalidasi dengan integritas, dapat dipercaya, diandalkan, dan penuh tanggung jawab dalam</p>
--	--	--	--	--	--	--

					saing.	melakukan revalidasi data di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora).
		3.2. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> (berusaha memenuhi kebutuhan masyarakat dan juga melakukan perbaikan data yang tidak sesuai pada sistem KKP); <b>Akuntabel</b> (melaksanakan revalidasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (berhati-hati dan teliti dalam revalidasi data agar mendapatkan kualitas pekerjaan terbaik); <b>Harmonis</b> (beretika dan bermoral terhadap semua pihak yang dalam pelaksanaan revalidasi); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dan terbuka mendapatkan masukan dari siapapun); <b>Adaptif</b> (cepat</p>		

				menemukan solusi ketika ada masalah terkait pelaksanaan revalidasi); <b>Loyal</b> (melaksanakan revalidasi sesuai dengan peraturan perundang - undangan).		
		3.3. Membuat tabel pada <i>Microsoft Excel</i> mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.		<b>Akuntabel</b> (melakukan rekap pada <i>Microsoft excel</i> dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (berhati-hati dan teliti memasukan data agar mendapatkan kualitas pekerjaan terbaik); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dan terbuka mendapatkan masukan dari siapapun dalam rekap data di <i>Microsoft excel</i> ).		
4	Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan	4.1. Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku Tanah (fisk) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu,	Hasil evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong,	<b>Berorientasi Pelayanan</b> (mencari kekurangan pada saat pelaksanaan aktualisasi untuk dijadikan sebagai koreksi kedepannya); <b>Akuntabel</b> (melakukan evaluasi dengan bertanggung jawab, cermat, disiplin dan	Hasil dari evaluasi kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di KantorPertanahan	Hasil dari evaluasi kegiatan aktualisasi ini dapat menerapkan nilai <b>Melayani</b> (bersikap sopan, ramah, cermat

	Sambong, Kabupaten Blora.	Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	Kabupaten Blora.	berintegritas tinggi); <b>Kompeten</b> (berhati-hati dan teliti memasukan data agar mendapatkan hasil evaluasi terbaik); <b>Loyal</b> (dengan adanya evaluasi bertujuan untuk perbaikan instansi sehingga dapat menjaga nama baik instansi); <b>Kolaboratif</b> (bekerja sama dan terbuka mendapatkan masukan dari siapapun dalam evaluasi revalidasi).	Kabupaten Blora dan menjadi budaya kerja berdasarkan <i>core values</i> Ber-Akhlak. Suatu hal yang menuju kearah yang lebih baik diharapkan mampu berkontribusi <b>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</b> , serta mencapai tujuan strategis yaitu pengelolaan pernanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan pelayanan publik serta mewujudkan tata	dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan); <b>Profesional</b> (senantiasa mengembangkann diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan); <b>Terpercaya</b> (bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku).
--	------------------------------	--	------------------	---	---	--

					kelola pemerintahan yang berkualitas danberdaya saing.	
		4.2. Diskusi Bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (dalam berkoordinasi dengan rekan kerja bersikap ramah, cekatan dan solutif, dan dapat diandalkan); <b>Harmonis</b> (menghargai semua rekan kerja yang berpendapat jika memang nantinya ada pro dan kontra); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif dalam koordinasi terkait penjelasan revalidasi buku tanah); <b>Kolaboratif</b> (berusaha melibatkan sumberdaya yang ada dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi).		
		4.3. Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten		<b>Berorientasi Pelayanan</b> (Ramah kepada Mentor dalam melaporkan data yang sudah direvalidasi kepada Mentor); <b>Akuntabel</b> (menjelaskan rekap kepada mentor		

		Blora.		dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi); <b>Harmonis</b> (bersikap hormat dan juga sopan saat berkonsultasi dengan mentor, membangun komunikasi yang baik dengan mentor); <b>Adaptif</b> (bertindak proaktif saat melaporkan kegiatan yang sudah terlaksana kepada Mentor); <b>Kolaboratif</b> (terbuka saat bertukar pendapat dengan mentor agar dapat menghasilkan nilai tambah yang maksimal).		
--	--	--------	--	---	--	--

**Tabel 3.3. Rekapitulasi Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II**

Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Rencana Habitiasi Nilai Ber-Akhlak							Jumlah Penerapan Pelaksanaan Habitiasi Nilai Ber-Akhlak								
	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1. Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).																
1.4. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) dengan data fisik buku tanah.	1	1	1	1		1	1	6	1	1	1	1		1	1	6
1.5. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik.	1	1	1		1	1	1	6	1	1	1		1	1	1	6
1.6. Mempelajari peraturan-peraturan yang telah dikumpulkan.	1	1	1		1			4	1	1	1		1	1	1	6
2. Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.																
2.6. Koordinasi dengan senior, rekan kerja, dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang akan dijadikan referensi.	1			1		1	1	4	1	1		1	1	1	1	6
2.7. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1		1	1	6
2.8. Melakukan Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor	1	1		1			1	4	1	1		1		1	1	5
2.9. Mengumpulkan data terkait buku tanah (fisik) yang tidak	1	1	1		1	1	1	6	1	1	1		1	1	1	6

sesuai dengan validasi buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.																
2.10. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan kegiatan rencana aktualisasi.	1	1	1		1		1	5	1	1	1		1		1	5
3. Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.																
3.4. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.	1	1	1			1	1	5	1	1	1			1	1	5
3.5. Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		1	1	1	1		1	5	1	1	1	1	1		1	6
3.6. Membuat tabel pada <i>Microsoft Excel</i> mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.		1	1				1	3		1	1				1	3
4. Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.																
4.4. Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		1	1		1		1	4	1	1	1		1		1	5

4.5. Diskusi bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.	1			1		1		3	1			1		1	1	4
4.6. Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.	1	1		1		1	1	5	1	1		1		1	1	5
Jumlah	11	12	10	7	6	7	12	65	13	13	10	7	7	10	14	74

Berdasarkan perbandingan dengan rencana kegiatan aktualisasi, pada pelaksanaan aktualisasi terdapat tambahan core values nilai-nilai BerAkhlaq yang meliputi :

1. Studi peraturan perundang- undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Pada kegiatan 1 bertambah 2 Nilai yang meliputi :

- a. Kolaboratif ( Tahapan 1.3)
- b. Adaptif (Tahapan 1.3)

2. Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Pada kegiatan 2 bertambah 4 Nilai yang meliputi:

- a. Akuntabel (Tahapan 2.1)
- b. Loyal (Tahapan 2.1)
- c. Adaptif (Tahapan 2.2)
- d. Adaptif (Tahapan 2.3)

3. Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Pada kegiatan 3 bertambah 1 Nilai yang meliputi :

- a. Berorientasi Pelayanan (Tahapan 3.2)

4. Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Pada kegiatan 4 bertambah 2 Nilai yang meliputi :

- a. Berorientasi Pelayanan (Tahapan 4.1)
- b. Kolaboratif (Tahapan 4.2)

### **3) Manfaat Aktualisasi**

Dengan dilaksanakannya kegiatan Optimalisasi Valdasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, melalui kegiatan revalidasi kesesuaian data ini ada beberapa manfaat yang didapatkan oleh Penulis maupun Instansi, manfaat tersebut antara lain meliputi:

1. Penulis dapat belajar dan menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAkhlak di lingkungan kerja.
2. Penulis lebih mengenal dekat setiap staf di lingkungan kantor, mengetahui lebih dalam masalah dan pekerjaan yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran serta Penulis dapat mendambah kompetensi wawasan terkait aplikasi sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).
3. Membantu meningkatkan kualitas data KW2 menjadi KW1 dengan cara mengintegrasikan surat ukur spasial agar data di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora menjadi valid dan dapat mewujudkan Data Siap Digital (DSE).
4. Membantu bentuk pelayanan terkait layanan informasi pertanahan khususnya pengecekan sertipikat elektronik yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.
5. Membantu meningkatkan kualitas data di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora agar lebih valid dengan demikian Kantor Pertanahan Kabupaten Blora menuju Transformasi Digital 4.0.

Selain itu terdapat **testimoni berupa video** pelaksanaan aktualisasi yang diberikan oleh rekan kerja yang ada pada *link*:

[https://drive.google.com/drive/folders/1OND1mAG09vM16wZn0jSPfe34Cz5FLu9C?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1OND1mAG09vM16wZn0jSPfe34Cz5FLu9C?usp=share_link)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yPAqyC0yF6s0ZEjH3xDYuh45KkNfDYC/edit?usp=sharing&oid=102883737615989273077&rtfpof=true&sd=true>

### **C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT KEGIATAN AKTUALISASI**

Pada proses pelaksanaan aktualisasi yang kurang lebih dilaksanakan selama sebulan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora, Penulis merasakan banyak faktor pendukung selama pelaksanaannya, faktor pendukung tersebut antara lain adalah:

1. Dukungan dari atasan dan seluruh staf yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang membantu dan selalu mengingatkan Penulis untuk menyelesaikan aktualisasinya.
2. Dukungan dari mentor dan coach yang memberikan keleluasaan dalam melaksanakan

kegiatan yang sudah dirancang, selain itu terkait dengan berjalannya komunikasi yang lancar, cepat, dan tanpa adanya tundaan sehingga setiap ada laporan ataupun masalah langsung dapat didiskusikan.

3. Dukungan dan bantuan dari teman CPNS Penulis dalam bentuk mengingatkan dan saling cross check terhadap kegiatan aktualisasi dari teman-teman yang juga sedang dalam proses Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN.
4. Peraturan yang sangat jelas sehingga memudahkan Penulis untuk melaksanakan optimalisasi validasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora, dengan kegiatan revalidasi kesesuaian data.

Selain adanya faktor pendukung, juga terdapat faktor penghambat dalam proses aktualisasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Adapun faktor penghambat tersebut adalah :

1. Pembagian waktu dalam mengerjakan pekerjaan rutin dan pelaksanaan aktualisasi, karena padatnya jam kerja penulis menemukan solusi untuk menyelesaikan dengan menambah jam kerja yaitu lembur pada malam hari dan waktu libur.
2. Dalam pengumpulan data terdapat buku tanah yang belum kembali ke album sehingga menyebabkan terhambatnya proses pencarian data, sehingga penulis menemukan solusi untuk menghubungi pihak yang bersangkutan.
3. *Server error* pada sistem KKP sehingga perlu kesabaran dalam pelaksanaan optimalisasi validasi buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora sehingga penulis menemukan solusi untuk melaksanakan kegiatan yang lain seperti mencari buku tanah.
4. Buku tanah lama yang tulisannya tidak jelas sehingga menyebabkan perlu kesabaran untuk membaca buku tanah fisik yang akan disesuaikan pada aplikasi KKP, sehingga penulis menemukan solusi untuk bertanya kepada rekan kerja yang dapat membaca.

#### **D. RENCANA AKSI TINDAK LANJUT AKTUALISASI**

Berikut adalah rencana aksi tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan

yang dapat dilihat pada Tabel 3.3. Rencana aksi tindak lanjut ini bertujuan untuk menyempurnakan aktualisasi yang sudah dilakukan dan tindakan evaluasi dari apa yang sudah dilaksanakan sebelumnya.

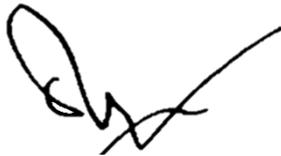
**Tabel 3.4. Rencana Aksi Tindak Lanjut Aktualisasi**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Gadu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</p> <p>a. Koordinasi dengan Petugas Buku Tanah terkait data yang akan dikumpulkan.</p> <p>b. Melakukan pengumpulan data.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> <li>• Akuntabel</li> <li>• Kompeten</li> <li>• Harmonis</li> <li>• Loyal Adaptif</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>	<p>1.1.Menerapkan nilai-nilai BerAkhhlak dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2.Melakukan pembelajaran dalam pengumpulan data fisik Buku Tanah yang efektif dan efisien. (Kompeten, Adaptif)</p> <p>1.3.Melakukan konsultasi kepada atasan maupun pihak yang paham jika terdapat masalah. (Berorientasi pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Loyal)</p> <p>1.4.Bekerjasama dengan Petugas Buku Tanah untuk mengumpulkan Buku Tanah yang akan digunakan. (Kolaboratif, Akuntabel, Harmonis)</p>
2.	<p>Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Gadu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</p> <p>a. Menganalisis data yang sudah terkumpul.</p> <p>b. Pelaksanaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> <li>• Akuntabel</li> <li>• Kompeten</li> <li>• Harmonis</li> <li>• Loyal Adaptif</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul>	<p>2.1. Menerapkan nilai-nilai BerAkhhlak dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2. Melakukan analisis data dengan cermat, teliti, dan berintegritas tinggi. (Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel)</p> <p>2.3. Melakukan kerjasama dengan pelaksana <i>monitoring</i>. (Kolaboratif, Harmonis)</p> <p>2.4. Saling membantu rekan kerja yang juga melakukan revalidasi</p>

	<p>integrasi surat ukur spasial dan kesesuaian buku tanah (fisik) dengan buku tanah yang ada di sistem KKP</p>		<p>kesesuaian buku Tanah. (Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Kolaboratif, Loyal) 76</p> <p>2.5. Terus melakukan pembelajaran terkait aplikasi KKP. (Kompeten, Adaptif)</p> <p>2.6. Melakukan konsultasi kepada atasan dan berkolaborasi dengan seksi SP jika terdapat masalah. (Harmonis, Kolaboratif, Loyal, Kolaboratif)</p>
--	--	--	--

Blora, 11 Oktober 2022

Menyetujui,  
Mentor



Tunggul Cahyoadi, S.SiT, M.M  
NIP. 197206111992031001

Penulis



Dewi Wijayanti, A.Md  
NIP.199501012022042002

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Dewi Wijayanti, A.Md  
NIP : 199501012022042002  
Pangkat/Gol : Pengatur / Gol. II/C  
Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Blora, 11 Oktober 2022

Menyetujui,  
**Mentor**



Tunggal Cahyoadi, S.SiT, M.M  
NIP. 197206111992031001

**Penulis**



Dewi Wijayanti, A.Md  
NIP.199501012022042002

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari 3 isu yang diajukan Penulis, terpilihlah satu isu yang digunakan pada kegiatan aktualisasi ini yaitu Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Permasalahan atau isu tersebut dipecahkan dengan gagasan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora yang dilaksanakan melalui 4 (empat) tahapan kegiatan utama yang meliputi:

1. Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).
2. Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.
3. Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.
4. Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Seluruh kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS yang telah diajarkan pada substansi mata pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN pada Agenda II yang diantaranya adalah nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dengan total nilai sebanyak 74. Selain itu dalam keseluruhan kegiatan memiliki kontribusi terhadap Penguatan Nilai Organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya, pada pelaksanaannya tidak semua berjalan sesuai dengan yang direncanakan, tapi semua dapat diselesaikan dengan cukup baik dilihat dari gagasan yang dapat dipakai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Blora. Hal ini dapat dilihat dari tercapainya kegiatan Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora melalui revalidasi dan peningkatan kualitas data KW2 menjadi KW1 sebanyak 782 buku tanah dan 320 buku tanah yang tidak sesuai dengan data buku tanah (fisik). Selain itu adanya kemanfaatan yang dirasakan

oleh banyak pihak, dimana adanya peningkatan kualitas data melalui revalidasi kesesuaian data dapat memberikan pelayanan informasi pertanahan yang lebih efektif dan efisien.

## **B. REKOMENDASI**

Rekomendasi yang diajukan oleh Penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk peningkatan kualitas data perlu adanya SOP dan pengawasan langsung dari atasan secara berkala sehingga petugas dapat melaksanakan tugas dengan cermat, bertanggung jawab, dan juga berintegritas tinggi sehingga meminimalisir terjadinya ketidaksesuaian data fisik buku tanah dengan data buku tanah yang ada pada sistem KKP. Sehingga peningkatan kualitas data terus dilakukan sebagai upaya Kantor Pertanahan Kabupaten Blora menyiapkan Data Siap Digital (DSE) menuju revolusi industri 4.0. dan pelayanan pertanahan yang berkelas dunia.
2. Kemudian adalah perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana seperti misalnya ruang arsip buku tanah yang lebih luas dan komputer yang lebih memumpuni agar dapat menjadi faktor penunjang dalam kegiatan revalidasi kesesuaian data pada sistem KKP dengan data buku tanah (fisik).

## DAFTAR PUSTAKA

- Idris, Irfan, dkk, 2019, *ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- PPSDM Kementerian ATR/BPN. 2022. *Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol III Tahun 2022*. PPSDM Kementerian ATR/BPN, Bogor.
- Utomo, Tri Widodo W., dkk, 2017, *HABITUASI: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional.  
Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan dan Kantor Pertanahan.
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Sertipikat Elektronik
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Petunjuk Teknis Nomor 5 Tahun 2021 tentang Layanan Informasi Pertanahan dan Tata Ruang secara Elektronik.
- Petunjuk Teknis Nomor 3 Tahun 2022 tentang Layanan Pengecekan Sertipikat dan SKPT secara Elektronik.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-1

#### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Dewi Wijayanti, A.Md  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

**Kegiatan 1** : Studi peraturan perundang-undangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data buku tanah (fisik). 1.2. Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik. 1.3. Mempelajari peraturan - peraturan yang telah dikumpulkan.	Terus belajar, yang cermat dan teliti.	
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> <i>Resume</i> informasi peraturan perundang – undangan terkait revalidasi data pada KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan).		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal		
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>		

Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Profesional Terpercaya		

**Kegiatan 2** : Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan	Terus biasakan yang benar, jangan membenarkan kebiasaan, lakukan revalidasi sekuat mungkin	
2.1. Koordinasi dengan senior, rekan kerja dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang dijadikan referensi.		
2.2. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor.		
2.3. Melakukan Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor.		
2.4. Mengumpulkan data terkait buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan validasi buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		
2.5. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apa sudah sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi.		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu		
Terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan data buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akurtabel,		

Kompeten, Hamonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi		
Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani, Profesional, Terpercaya.		

**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data bukutanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan	Jangan membeda-bedakan rekan kerja, harga semua yang ada di kartor. Laksanakan tugas dengan teliti, cermat dan cerdas.	
3.1. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu		
Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akurtabel, Kompeten, Hamonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi		
Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan		
✓ Penguatan Nilai Organisasi Melayani, Profesional, Terpercaya.		

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-2

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

Nama : Dewi Wijayanti, AMd  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data bukutanah (fisik) dengan data di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 3.2 Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Hamonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.		

✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

Lampiran 3. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-3

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

Nama : Dewi Wijayanti, AMd  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.  
**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data bukutanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 3.2 Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.		
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b>		
Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.		
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.		

Lampiran 4. Kartu Bimbingan Mentor Minggu Ke-4

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

**Nama** : Dewi Wijayanti, A.Md  
**NIP** : 199501012022042002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
**Jabatan** : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
**Isu** : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
**Gagasan** : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.  
**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

<b><u>Penyelesaian Kegiatan</u></b>	<b><u>Catatan Mentor</u></b>	<b><u>Paraf Mentor</u></b>
<p>✓ <b><u>Tahapan Kegiatan</u></b></p> <p>3.2 Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</p> <p>3.3 Membuat tabel pada <i>Microsoft Excel</i> mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.</p>		
<p>✓ <b><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</u></b></p> <p>Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).</p>		
<p>✓ <b><u>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</u></b></p>		

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.	
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

**Kegiatan 4** : Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 4.1 <u>Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku Tanah (fisk) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</u> 4.2 <u>Diskusi Bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.</u> 4.3 <u>Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</u>	peningkatan kualitas data ini dapat terus dilakukan dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan. mentor kembali mengingatkan agar selalu teliti, cermat, bertanggung jawab, berintegritas tinggi dan dilakukan seakurat mungkin dalam melakukan setiap pekerjaan	
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> <u>Hasil evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</u>		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b>		

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.	
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

Lampiran 5. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-1

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

- Nama : Dewi Wijayanti, A.Md  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksiesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.
- Kegiatan 1** : Studi peraturan perundangundangan dan literatur serta referensi mengenai sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP).

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 1.1 Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana kegiatan revalidasi kesesuaian data dalam sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) dengan data buku tanah (fisik). 1.2 Mencari dan mengumpulkan peraturan terkait layanan informasi pertanahan secara elektronik. 1.3 Mempelajari peraturan - peraturan yang telah dikumpulkan.		28/10/2022 <i>WhatsApp</i>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> <i>Resume</i> informasi peraturan perundang – undangan terkait revalidasi data pada KKP (Komputerisasi Kegiatan Pertanahan).		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal		

✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Profesional Terpercaya	

**Kegiatan 2** : Pengumpulan data buku tanah (fisik) dan kualitas data di komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 2.1. Koordinasi dengan senior, rekan kerja dan pimpinan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengumpulan data yang dijadikan referensi. 2.2. Melakukan Konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor. 2.3. Melakukan Pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan kepada mentor. 2.4. Mengumpulkan data terkait buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan validasi buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora. 2.5. Menganalisis dan mempelajari data yang telah terkumpul apakah sudah sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi.		28/10/2022 <i>WhatsApp</i>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> Terkumpulnya data buku tanah (fisik) yang tidak sesuai dengan data buku tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b>		

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.	
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 3.1. Melakukan konsultasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada mentor.		
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).		
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.		28/10/2022 <i>WhatsApp</i>
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.		
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.		

Lampiran 6. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-2

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama : Dewi Wijayanti, A.Md  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.  
**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	<u>Catatan Coaching</u>	<u>Waktu dan Media Coaching</u>
✓ <b><u>Tahapan Kegiatan</u></b> 3.3 <u>Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</u>		
✓ <b><u>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</u></b> <u>Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).</u>		<u>Whatsapp</u> 04/11/2022
✓ <b><u>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</u></b> <u>Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.</u>		

✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

Lampiran 7. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-3

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama : Dewi Wijayanti, A.Md  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksiesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.  
 Kegiatan 3 : Implementasi revalidasi kesesuaian data bukutanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 3.3 Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.		
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).		11/11/2022 <i>WhatsApp</i>
✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.		

✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

Lampiran 8. Kartu Bimbingan Coach Minggu Ke-4

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama : Dewi Wijayanti, A.Md  
 NIP : 199501012022042002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Blora  
 Jabatan : Pengolah Data Yuridis Pertanahan  
 Isu : Ketidaksesuaian Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.  
 Gagasan : Optimalisasi Validasi Buku Tanah (Fisik) dengan Data Buku Tanah di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.  
**Kegiatan 3** : Implementasi revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data di Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 3.2 Pelaksanaan revalidasi data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora. 3.3 Membuat tabel pada <i>Microsoft Excel</i> mengenai hasil revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan buku tanah di KKP.		18/11/2022 <i>WhatsApp</i>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> Data buku tanah (fisik) pada KKP yang sudah direvalidasi (divalidasi dengan kualitas data KW1) atau disesuaikan dengan data buku tanah (fisik).		

✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b> Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Adaptif, Loyal.	
✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi</b> Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, berkeadilan.	
✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Melayani, Profesional, Terpercaya.	

**Kegiatan 4** : Evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b> 4.1. <u>Membuat hasil evaluasi terkait pelaksanaan revalidasi kesesuaian buku Tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</u> 4.2. <u>Diskusi Bersama senior dan rekan kerja terkait hasil evaluasi yang telah disusun.</u> 4.3. <u>Konsultasi dan laporan terkait data yang sudah direvalidasi di Desa Pojokwatu, Kecamatan Sambong, Kabupaten Blora.</u>		18/11/2022 <i>WhatsApp</i>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu</b> <u>Hasil evaluasi terkait revalidasi kesesuaian data buku tanah (fisik) dengan data buku tanah di KKP di Desa Pojokwatu Kecamatan</u>		

## BIODATA PENULIS



Dewi Wijayanti, A.Md lahir di Kabupaten Blora pada tanggal 1 Januari 1995 Anak kedua dari pasangan Bapak Mulyono dan Ibu Muryati(alm), juga merupakan ibu dari seorang putri bernama AthaliaTunggadhewi Adhiguna. Penulis telah menempuh pendidikan di SMP Negeri 1 Ngawen pada tahun 2006 hingga tahun 2009, selanjutnya penulis mengenyam pendidikan di SMA Negeri 1 Ngawen pada tahun 2009 hingga tahun 2012. Pendidikan terakhir penulis adalah jenjang D- III Pertanahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro pada tahun 2012 hingga 2015. Setelah lulus kuliah, pada tahun 2017 penulis mendapatkan kesempatan magang di Kantor Pertanahan Kabupaten Rembang. Pada tahun 2018 penulis lolos ujian penerimaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Kantor Pertanahan Kabupaten Rembang, kemudian pada tahun 2019 penulis dipindah tugaskan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora hingga tahun 2021 sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Pada tahun 2022 penulis melanjutkan karirnya sebagai Calon Pengolah Data Yuridis Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Blora.