



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

JUDUL

**OPTIMALISASI PENGUMPULAN DATA YURIDIS PENDAFTARAN
TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) TAHUN 2022 DI KABUPATEN
BUTON**

Disusun Oleh :

Nama : Aidil Akbar, S.H.

NIP : 19970911 202204 1 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN II

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

TAHUN 2022



TAHUN 2022
LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi Dengan Judul :

Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton yang diajukan oleh Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang I Angkatan II :

Nama : Aidil Akbar, S.H.
NIP : 19970911 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Buton

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 Selasa Tanggal 16 Agustus 2022.

Menyetujui,

Bogor, 14 Agustus 2022

COACH

Budi Suryanto, S.H., M.Si.
NIP. 19600203 198203 1 001

Pasarwajo, 03 Agustus 2022

MENTOR

Zulham Baharuddin, S.Kom., M.M.
NIP. 19831105 201101 1 005

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peserta panjatkan atas ke hadirat Tuhan yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga peserta dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu bentuk persyaratan dalam menjalankan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2022. Dalam penulisan laporan aktualisasi tersebut, peserta berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian laporan ini, terkhusus kepada :

1. Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si.,M.Si. selaku penguji pada seminar rancangan dan laporan aktualisasi yang telah memberikan koreksi serta saran dalam laporan aktualisasi;
2. Bapak Budi Suryanto, S.H.,M.Si. selaku coach yang telah memberikan saran dan arahan selama proses penyusunan laporan aktualisasi;
3. Bapak Zulham Baharuddin, S.Kom, M.M. selaku mentor yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, nasihat, dan saran yang membangun selama proses penyusunan laporan aktualisasi;
4. Kedua orang tua serta Keluarga Penulis yang selalu memberikan dukungan;
5. Rekan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan rekan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Buton yang telah memberikan semangat dan bantuan dalam penulisan laporan aktualisasi; dan
6. Semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan aktualisasi ini.

Penyusunan laporan aktualisasi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, oleh karena itu peserta memohon maaf dan menerima segala bentuk kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri dalam peningkatan kompetensi diri serta peserta dan pembaca lainnya.

Pasarwajo, 05 Agustus 2022

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above the name Aidil Akbar.

Aidil Akbar

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------------------------------------------|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | vii |
| DAFTAR BAGAN | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | ix |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan Organisasi | 3 |
| C. Tugas Dan Fungsi | 4 |
| D. Struktur Organisasi | 6 |
| E. Program Dan Kegiatan Saat Ini | 8 |
| BAB II RANCANGAN AKTUALISASI | 9 |
| A. Identifikasi Isu | 9 |
| B. Pemilihan Isu | 12 |
| C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu | 14 |
| D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi | 17 |
| E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi | 30 |
| BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI..... | 33 |
| A. Role Model..... | 33 |
| B. Realisasi Aktualisasi | 34 |
| C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Realisasi Aktualisasi | 62 |
| D. Tindak Lanjut | 64 |
| BAB IV KESIMPULAN..... | 66 |
| DAFTAR PUSTAKA | 68 |
| LAMPIRAN..... | 7 |
| BIODATA PENULIS..... | 93 |

DAFTAR TABEL

| | |
|------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1. Teknik <i>Urgensy, Seriouness, Growth</i> | 13 |
| Tabel 2.2. Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi | 19 |
| Tabel 2.3 Matriks Tahapan Waktu Kegiatan Aktualisasi | 30 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 3.1. Foto bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M. | 34 |
| Gambar 3.2. Konsultasi dengan atasan/mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan | 35 |
| Gambar 3.3. Hasil screenshot saat penulis melakukan penelusuran atau browsing | 37 |
| Gambar 3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor..... | 41 |
| Gambar 3.5. Berkonsultasi kepada atasan/mentor | 41 |
| Gambar 3.6. Mendesain brosur menggunakan aplikasi PowerPoint | 42 |
| Gambar 3.7. Mendesain brosur menggunakan aplikasi KineMaster dan Lightwork | 42 |
| Gambar 3.8. Mendiskusikan desain brosur dan video dengan senior | 43 |
| Gambar 3.9. Foto dan screenshot dari brosur dan video yang telah dibuat | 43 |
| Gambar 3.10. Berkonsultasi dengan atasan/mentor | 44 |
| Gambar 3.11. Screenshot unggahan brosur dan video di akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton | 45 |
| Gambar 3.12. Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat | 45 |
| Gambar 3.13. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor..... | 46 |
| Gambar 3.14. Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat setelah evaluasi | 47 |
| Gambar 3.15. Rekapitulasi Data Per Tanggal 01 Juli 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara..... | 48 |
| Gambar 3.16. Rekapitulasi Data Per Tanggal 02 Agustus 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara | 48 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Buton | 7 |
| Bagan 2. Teknik Analisis Isu <i>Fishbone Diagram</i> | 15 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1. Rekapitulasi Data Per Tanggal 22 Juni 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara..... | 71 |
| Lampiran 2. Data Formulir Pendaftaran Tanah Dan Surat Pernyataan Pemasangan Tanda Batas Yang Diisi Tidak Lengkap Oleh Masyarakat..... | 72 |
| Lampiran 3. Lembar Komitmen | 73 |
| Lampiran 4. Testimoni..... | 74 |
| Lampiran 5. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach..... | 75 |
| Lampiran 6. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor | 78 |
| Lampiran 7. Rekapitulasi Penerapan/ Habituasi Nilai BerAKHLAK | 83 |
| Lampiran 8. Foto bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M..... | 85 |
| Lampiran 9. Konsultasi dengan atasan/mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan | 85 |
| Lampiran 10. Hasil screenshot saat penulis melakukan penelusuran atau browsing | 86 |
| Lampiran 11. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor..... | 86 |
| Lampiran 12. Berkonsultasi kepada atasan/mentor | 87 |
| Lampiran 13. Mendesain brosur menggunakan aplikasi PowerPoint..... | 87 |
| Lampiran 14. Mendesain brosur menggunakan aplikasi KineMaster dan Lightwork | 88 |
| Lampiran 15. Mendiskusikan desain brosur dan video dengan senior | 88 |
| Lampiran 16. Foto dan screenshot dari brosur dan video yang telah dibuat ... | 89 |
| Lampiran 17. Berkonsultasi dengan atasan/mentor | 89 |
| Lampiran 18. Screenshot unggahan brosur dan video di akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton | 90 |
| Lampiran 19. Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat..... | 90 |
| Lampiran 20. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor..... | 91 |
| Lampiran 21. Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat setelah evaluasi | 91 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 22. Rekapitulasi Data Per Tanggal 01 Juli 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara..... | 92 |
| Lampiran 23. Rekapitulasi Data Per Tanggal 02 Agustus 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara..... | 92 |
| Lampiran 24. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan/mentor..... | 92 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sebagai program strategis nasional merupakan salah satu konsep pembangunan data bidang tanah baru dan sekaligus meningkatkan kualitas data bidang tanah yang ada menjadi rangkaian data yang lengkap dan akurat. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Agenda strategis percepatan pendaftaran tanah melalui Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang diamanatkan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang di awal 2017 menjadi sebuah pekerjaan besar yang benar-benar menguras banyak tenaga. Bermula dari diterbitkannya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Bahkan semua petugas dan panitia baik di Kantor Pertanahan maupun Kantor Desa pun menambah jam kerja untuk lembur hingga hari Sabtu dan Minggu demi mengejar penyelesaian program ini.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang diselenggarakan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang menargetkan 126 juta bidang tanah di Indonesia terdaftar dan tersertifikasi keseluruhan pada tahun 2025. Kemudian dijabarkan dalam target-target 5 juta

bidang pada tahun 2017, 7 juta bidang pada tahun 2018, 9 juta bidang pada tahun 2019 dan 10 juta setiap tahunnya sampai dengan tahun 2025.

Kabupaten Buton sendiri pada tahun 2022 memperoleh target Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sebesar 5750 bidang yang tersebar di tujuh kecamatan, ini merupakan target terbesar ketiga se Sulawesi Tenggara setelah Kabupaten Kolaka Utara sebanyak 9200 bidang dan Kabupaten Konawe Selatan sebanyak 8250 bidang. Berdasarkan hasil rekapitulasi data per tanggal 22 Juni 2022 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Kanwil Sulawesi Tenggara namun per tanggal 22 juni pengumpulan data yuridis Kabupaten Buton mencapai 39%. Dampak dari kurang optimalnya pengumpulan data yuridis tentu akan menghambat percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, target penyelesaian yang sangat besar ini maka semestinya tugas ini tidak begitu saja menjadi tugas Kantor Pertanahan Kabupaten Buton. Ada faktor lain yang sangat penting dan utama yakni adanya partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan tanah termasuk masyarakat itu sendiri, sehingga terjadi sinergitas dari berbagai pihak yang tentunya bisa mengakselerasi proses pendaftaran tanah. Membangun keterlibatan masyarakat menjadi hal yang penting dilakukan agar terwujud kesadaran diri masyarakat untuk terlibat aktif terhadap program pemerintah dalam Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Sebelumnya telah dilakukan sosialisasi kepada masyarakat dengan dibantu oleh perangkat desa, namun hal ini dinilai belum optimal mengingat sosialisasi yang dilakukan jangkauannya kurang maksimal karena masih banyak masyarakat yang tidak hadir saat dilakukan sosialisasi ini, kemudian ada juga masyarakat yang domisilinya di luar dari daerah desa tanahnya sehingga dengan melakukan sosialisasi menggunakan media yang lebih modern baik secara langsung maupun dengan menggunakan media sosial dihadapkan akan mengoptimalkan peran masyarakat dalam pengumpulan data yuridis pendaftaran tanah sistematis lengkap.

Keterkaitan kegiatan tersebut dengan agenda III yaitu Smart ASN, memaksimalkan teknologi atau media digital dalam meningkatkan pelayanan

dalam hal ini penyediaan dan pemberian informasi yang dibutuhkan masyarakat diharapkan dapat mengoptimalkan peran masyarakat dalam mensukseskan Program Strategis Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Mengingat pentingnya Pengumpulan data yuridis dalam proses terbitnya Sertifikat Hak milik pada program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) maka dalam pelaksanaan aktualisasi ini penulis mengangkat judul laporan aktualisasi **“Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton”**.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional khususnya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Buton selaku lembaga publik harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada publik dan diharapkan mampu berdampak langsung kepada kesejahteraan rakyat.

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, disebutkan bahwa tujuan dibentuknya Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tertuang secara umum dalam visi lembaga yaitu untuk mewujudkan 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.”

Dalam upaya pencapaian visi organisasi, menurut mandat Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, visi tersebut dapat dijalankan melalui dua misi terkait dengan :

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

Pelaksanaan misi ini bertujuan untuk menciptakan organisasi yang mampu bertumpu pada prinsip organisasi sebagai berikut :

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Pelaksanaan upaya dalam mewujudkan visi dan misi organisasi tentunya merupakan suatu langkah yang harus dilakukan oleh segala lini dalam organisasi. Dukungan manajemen internal juga merupakan salah satu factor yang memiliki pengaruh kuat dalam peningkatan kinerja pelayanan publik.

Kehadiran visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah untuk menjawab tantangan-tantangan dalam persoalan isu-isu strategis dibidang pengelolaan pertanahan di Indonesia. Di wilayah kabupaten Buton khususnya, masyarakat masih kurang peduli mengenai pendaftaran tanah yang dikelolanya. Ketiadaan sertipikat kepemilikan tanah tidak hanya membuat masyarakat sulit memperoleh akses ke lembaga keuangan formal, namun juga dapat menimbulkan ketidakpastian hukum dan memicu sengketa serta konflik. Sampai dengan saat ini, menghadirkan jaminan kepastian dan perlindungan hukum hak atas tanah masih menjadi tugas besar yang harus segera diselesaikan oleh pemerintah. Oleh sebab itu, pemerintah perlu mempercepat penuntasan pendaftaran bidang tanah di wilayah Indonesia, termasuk bidang-bidang tanah yang dikuasai dengan hak ulayat. Saat ini, pemerintah memiliki target untuk menuntaskan pendaftaran seluruh bidang tanah yang ada di Indonesia melalui Program Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sampai dengan tahun 2025.

C. Tugas dan Fungsi

Penulis bertugas pada Kantor Pertanahan Kabupaten Buton Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, dimana tugas dan fungsinya diatur dalam

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan sebagai berikut:

1. Tugas

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.

2. Fungsi

Bidang Hubungan Hukum Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan, dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal;
- b. Penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik Belanda, dan bekas tanah asing lainnya;
- c. Penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik;
- d. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang;
- e. Pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- f. Penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- g. Pelaksanaan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- h. Pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah wakaf,

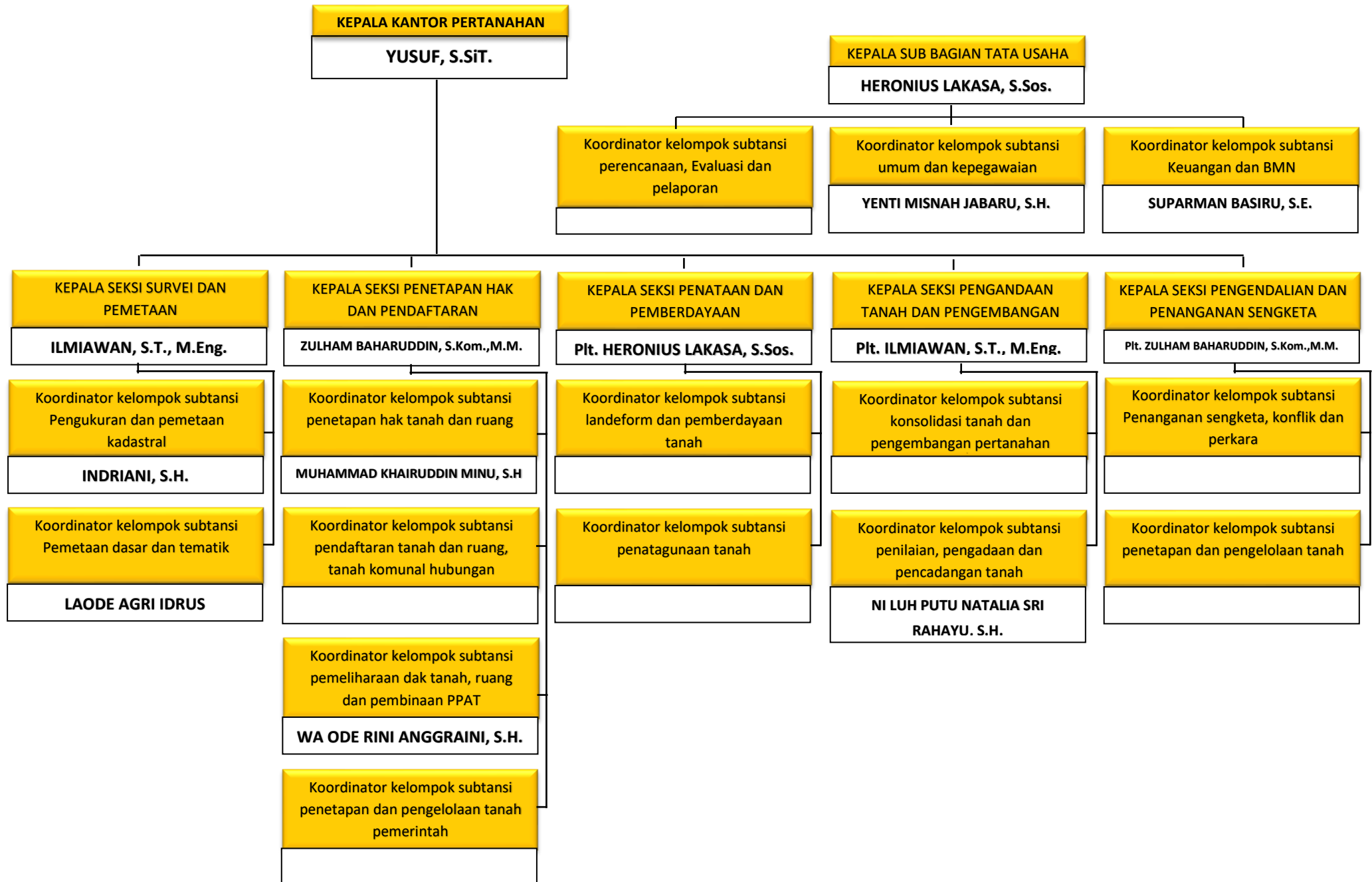
hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak;

- i. Pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT;
- j. Pelaksanaan dan pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis; dan
- k. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan hukum pertanahan.

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan adapun susunan struktur organisasi yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Mentawai dapat dilihat di dalam bagan berikut:

Bagan 1.1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Buton



E. Program dan Kegiatan Saat ini

Rancangan kegiatan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kabupaten Buton mencakup kegiatan yang diharapkan mampu menunjang kinerja birokrasi secara umum. Dalam tahun 2022, rencana kegiatan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, yaitu :

1. Kegiatan Rutin

a. Penetapan Hak Tanah dan Ruang

- 1) Permohonan SK pemberian Hak Perorangan
- 2) Permohonan SK pemberian Hak Badan Hukum
- 3) Permohonan SK pemberian Hak Pakai instansi Pemerintah
- 4) Permohonan SK pemberian Hak Pakai BUMN dan BUMD

b. Pendaftaran tanah dan ruang

- 1) Layanan pendaftaran pertama kali
- 2) Layanan informasi SKPT
- 3) Layanan Pengecekan SHAT
- 4) Layanan Pemecahan SHAT
- 5) Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan

2. Kegiatan PTSL

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan program resmi pemerintah yang bertujuan untuk membantu warga agar tanah yang dikuasainya memiliki sertipikat sebagai bukti kepemilikan yang sah. Saat ini, BPN Kabupaten Buton memiliki target PTSL sejumlah 5.750 untuk tahun 2022. Dan di tahun 2021 yang lalu target PTSL sebanyak 3.640 dan telah diserahkan sertipikat hak milik sebanyak 3.640.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pengamatan dalam melaksanakan tugas dari pimpinan, penulis memperoleh beberapa isu yang dapat diangkat sebagai rancangan aktualisasi dalam pemenuhan tugas pelatihan calon pegawai negeri kementerian agraria dan tata ruang/badan pertanahan nasional tahun 2022, sebagai berikut :

1. Isu I: Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton

Presiden Republik Indonesia Joko Widodo memberikan target kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR)/Badan Pertanahan Nasional/(BPN) untuk bekerja keras menerbitkan 5 juta sertipikat Hak Atas Tanah pada tahun 2017, 7 juta sertipikat tahun 2018, dan meningkat lagi menjadi 9 juta bidang pada tahun 2019. Program ini akan terus dilakukan hingga tercapai Pendaftaran Tanah sistematis Lengkap seluruh Indonesia rampung pada tahun 2025.

Kabupaten Buton sendiri pada tahun 2022 memperoleh target PTSL sebesar 5750 bidang yang tersebar di tujuh kecamatan, ini merupakan target terbesar ketiga se Sulawesi Tenggara setelah Kabupaten Kolaka Utara sebanyak 9200 bidang dan Kabupaten Konawe Selatan sebanyak 8250 bidang. berdasarkan hasil rekapitulasi data per tanggal 22 Juni 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara, Kantor Pertanahan Kabupaten Buton Telah melaksanakan pengumpulan data yuridis sebanyak 2248 Puldadis, artinya dari target 5750 bidang masih kurang 3502 pengumpulan data yuridis yang belum diselesaikan atau sekitar 39% saja yang telah dikumpulkan data yuridis nya, pencapaian ini tentu sangat sedikit mengingat PTSL pada tahun ini harus selesai kurang lebih 6 bulan lagi.

Pada pelaksanaan PTSL berdasarkan informasi yang diperoleh melalui wawancara terhadap bapak Muhammad Khairuddin Minu, S.H. selaku ketua panitia Yuridis masih banyak masyarakat yang kurang

partisipasinya dalam mengumpulkan data yuridis miliknya, salah satu contoh kurang lengkapnya data yang diisi di dalam formulir pendaftaran dan surat pernyataan sehingga petugas perlu meluangkan waktunya untuk mengisi data dari masyarakat tersebut, belum lagi keterlambatan pengumpulan data diri seperti KTP dan Kartu Keluarga, hal ini tentu menyita waktu dan tenaga dari petugas Puldadis, tugas yang seharusnya dapat diselesaikan dengan cepat malah memakan waktu yang cukup lama. Masyarakat mengetahui biaya PTSL gratis sehingga mereka antusias tetapi kurang mengetahui berkas apa saja yang harus mereka kumpulkan.

Dampak dari kurang optimalnya pengumpulan data yuridis tentu akan menghambat percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, target penyelesaian yang sangat besar ini maka semestinya tugas ini tidak begitu saja menjadi tugas Kantor Pertanahan Kabupaten Buton. Ada faktor lain yang sangat penting dan utama yakni adanya partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan tanah termasuk masyarakat itu sendiri, sehingga terjadi sinergitas dari berbagai pihak yang tentunya bisa mengakselerasi proses pendaftaran tanah. Membangun keterlibatan masyarakat menjadi hal yang penting dilakukan agar terwujud kesadaran diri masyarakat untuk terlibat aktif terhadap program pemerintah dalam Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan sosialisasi menggunakan brosur dan video baik secara langsung maupun dengan bantuan Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, Instagram, dan twitter.

Keterkaitan dengan MP. Agenda III, isu ini dikategorikan sebagai isu Smart ASN, karena Kantor Pertanahan Kabupaten Buton sampai saat ini belum menyediakan informasi berbasis digital terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sehingga berdampak pada kurang optimalnya pengumpulan data yuridis pendaftaran tanah sistematis lengkap dimana terbatasnya informasi tersebut menyebabkan tidak maksimalnya peran

masyarakat, Hal ini mensyaratkan adanya keahlian atau expertise yang melekat pada SDM, khususnya terkait dengan penggunaan teknologi digital.

2. Isu II: Kurang Optimalnya Tata Kelola Arsip Warkah di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton

Pengelolaan pertanahan di wilayah Indonesia telah menjadi kewenangan mutlak pemerintah yang didelegasikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Lembaga ini telah diberikan mandat oleh negara sebagai pengembalian amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Untuk mewujudkan tanah bagi sebesar besarnya kemakmuran rakyat. Kebijakan pertanahan yang diterapkan di seluruh wilayah Indonesia adalah sama dan seragam dengan tanpa mengabaikan potensi pertanahan yang ada di setiap daerah. Sehingga dapat dipastikan setiap daerah harus mendapat perlakuan pengelolaan yang sama.

Berkaitan dengan hal tersebut, pemerintah harus mampu melaksanakan penataan pertanahan yang baik diseluruh wilayah Indonesia khususnya terkait dengan pengarsipan data penataan pertanahan. Penataan data tentu dimulai melalui arsip yang baik.

Kantor Pertanahan Kabupaten Buton sendiri memiliki Gedung arsip dengan luas 48 m², namun Gedung arsip ini masih kurang luas untuk menampung arsip buku tanah dan warkah yang jumlahnya mencapai puluhan ribu. Pelayanan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Buton terkadang kurang efektif dan efisien yang diakibatkan beberapa hal seperti tidak tertatanya arsip/data pertanahan (warkah), kurangnya kesadaran dan kompetensi sumber daya manusia dalam menata arsip sehingga pelayanan tidak dapat selesai tepat waktu sehingga membuat masyarakat/pemohon menunggu waktu yang lebih lama dari waktu yang telah ditentukan serta dapat mengakibatkan tercecernya bahkan hilangnya Warkah.

Keterkaitan dengan MP. Agenda III, isu ini dikategorikan sebagai isu Smart ASN, bahwa untuk mengatasi permasalahan warkah yang masih bersifat konvensional, maka harus dicari inovasi untuk meningkatkan

efisiensi pencarian warkah. Hal ini mensyaratkan adanya keahlian atau expertise yang melekat pada SDM, khususnya terkait dengan penggunaan teknologi digital.

3. Kurang Optimalnya Penginputan Data dan Scan Buku Tanah & Gambar Ukur di Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton

Sistem pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton pada awalnya masih menggunakan sistem manual, kemudian pada tahun 2011 sistem pelayanan telah diubah menjadi sistem berbasis komputerisasi. Sistem pelayanan berbasis komputerisasi yang digunakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Buton tidak pernah menggunakan KKP Desktop tetapi langsung menggunakan aplikasi KKP Web. Kantor Pertanahan Kabupaten Buton mempunyai jumlah volume pekerjaan di bidang pertanahan yang cukup banyak, namun begitu buku tanah dan gambar ukur yang sudah di input ke dalam Aplikasi KKP baru sekitar 40% sehingga untuk pengecekan buku tanah dan gambar ukur yang belum ter input ke dalam Aplikasi KKP harus dilakukan secara manual.

Keterkaitan dengan MP. Agenda III, isu ini dikategorikan sebagai isu Smart ASN, bahwa untuk mengatasi permasalahan ini maka harus dicari inovasi untuk meningkatkan efisiensi penginputan buku tanah dan gambar ukur di Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Hal ini mensyaratkan adanya keahlian atau expertise yang melekat pada SDM, khususnya terkait dengan penggunaan teknologi digital.

B. Pemilihan Isu

Dalam memilih *core issue* yang akan menjadi fokus permasalahan aktualisasi selama habituasi nanti, maka penulis akan menganalisis menggunakan *USG (Urgent, Seriousness, dan Growth)*. Metode ini menitik beratkan pemilihan isu dengan memberikan penilaian prioritas penyelesaian masalah ke dalam tiga faktor yaitu :

1. *Urgency* atau urgensi, dilihat dari seberapa mendesaknya masalah tersebut untuk segera diselesaikan dalam tenggat waktu tertentu.
2. *Seriousness* atau tingkat keseriusan masalah, dengan melihat dampak dari masalah tersebut seberapa jauh mempengaruhi produktivitas kerja di lingkungan kantor.
3. *Growth* atau tingkat perkembangan, dilihat dari apakah masalah tersebut berkembang cepat sehingga sulit untuk di cegah.

Tabel 2.1.
Teknik *Urgency, Seriousness, Growth.*

| NO. | Isu/Masalah | <i>U</i> | <i>S</i> | <i>G</i> | Total |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-------|
| 1. | Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton. | 5 | 5 | 4 | 14 |
| 2. | Kurang Optimalnya Tata Kelola Arsip Warkah di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton. | 3 | 4 | 4 | 11 |
| 3. | Kurang Optimalnya Penginputan Data dan Scan Buku Tanah & Gambar Ukur di Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton. | 4 | 5 | 4 | 13 |

Interval penentu Prioritas

- Angka 1: Sangat tidak mendesak
- Angka 2: Tidak mendesak
- Angka 3: Cukup mendesak
- Angka 4: Mendesak
- Angka 5: Sangat mendesak

Kesimpulan:

Dari tabel di atas bisa di lihat bahwa Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton memiliki tingkat analisis *USG* yang tinggi dengan total 14 poin dilihat dari tingkat urgensi, tingkat keseriusan masalah, dan tingkat perkembangannya.

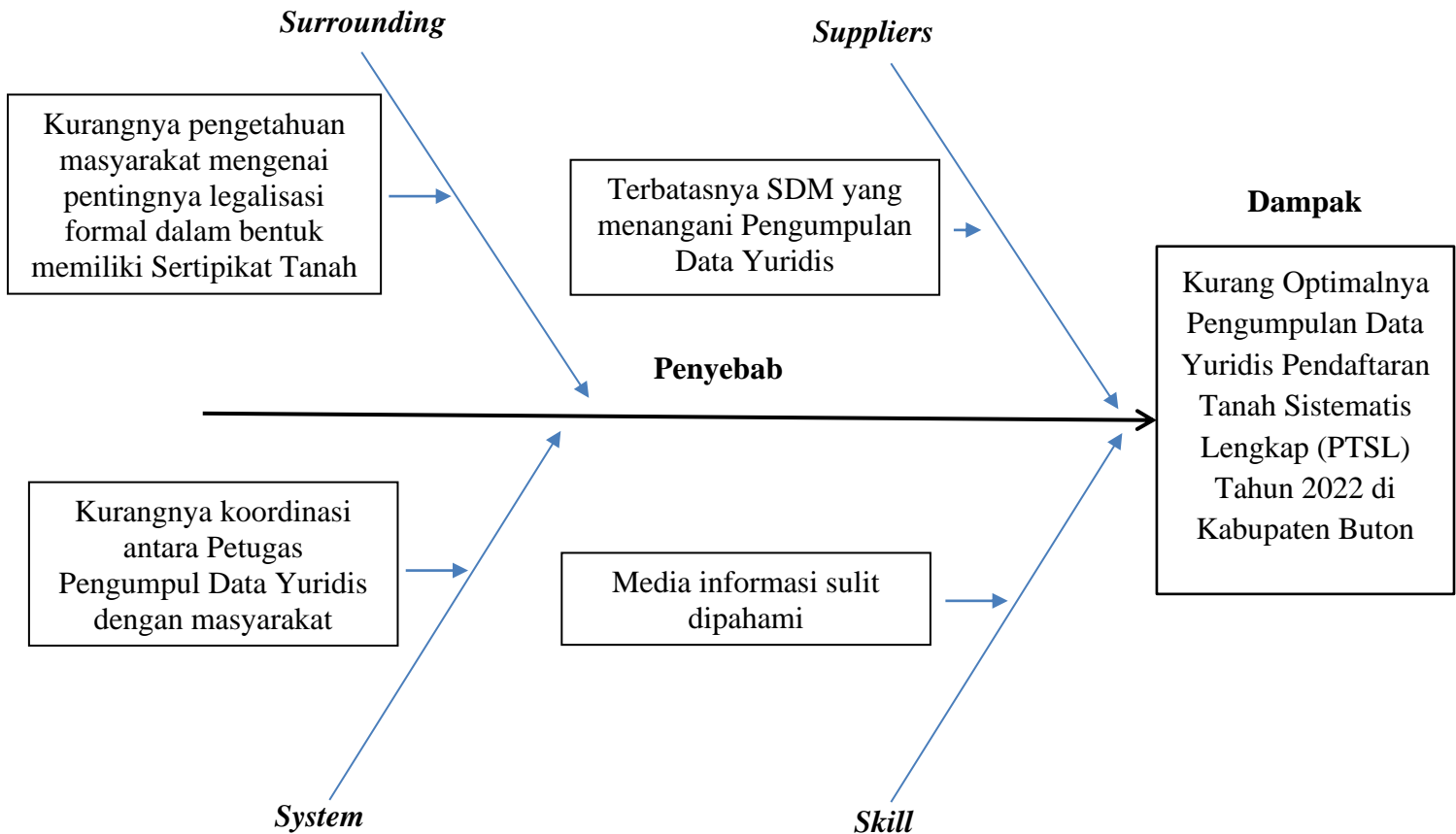
1. *Urgency* : dari segi mendesaknya isu Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kabupaten Buton dapat dikategorikan sangat mendesak mengingat target PTSL Kabupaten Buton pada tahun 2022 ini sangat besar dan harus diselesaikan kurang lebih 6 bulan lagi namun per tanggal 22 Juni 2022 target yang diselesaikan baru sekitar 39%.
2. *Seriousness* : dari segi keseriusan isu Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kabupaten Buton dapat dikatakan sebagai isu yang serius mengingat tidak tercapainya target ini dapat berdampak terhadap target PTSL tingkat provinsi hingga tingkat Nasional.
3. *Growth* : Dari segi perkembangan isu Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kabupaten Buton dapat berkembang ke dampak yang lebih luas mengingat masih ada target hingga tahun 2025 mendatang yang harus diselesaikan, jika masalah ini tidak segera diselesaikan akan berdampak terhadap target PTSL pada tahun-tahun yang akan datang.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Terhadap isu prioritas yang telah dipilih analisisnya akan dilanjutkan dengan menggunakan teknik Fishbone Diagram untuk dapat menemukan penyebab-penyebab terjadinya isu prioritas tersebut.

Bagan 2.1.

Teknik Analisis Isu *Fishbone Diagram*



Terhadap core issue atau isu prioritas yang telah dipilih yaitu terkait dengan Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton, telah berhasil dianalisis mengenai beberapa sebab potensial yang menyebabkan munculnya isu tersebut, antara lain:

1. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya legalisasi formal dalam bentuk memiliki Sertipikat Tanah
2. Terbatasnya SDM yang menangani Pengumpulan Data Yuridis
3. Kurangnya koordinasi antara Petugas Pengumpul Data Yuridis dengan masyarakat
4. Media informasi seperti brosur dan video sulit dipahami

Untuk dapat mengatasi, atau setidaknya dapat membantu mengatasi sebab-sebab potensial yang telah dijabarkan sebelumnya, dalam rancangan aktualisasi ini diajukan sebuah gagasan berupa *Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton* dalam bentuk optimalisasi penyediaan dan pemberian informasi kepada masyarakat mengenai pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan Tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

Gagasan pemecahan isu tersebut dipilih karena dianggap efektif, efisien, dan mudah dilaksanakan. Efektivitas dalam hal ini terkait dengan kontribusinya terhadap penanganan isu. Gagasan ini dinilai efektif karena dapat mengatasi permasalahan terkait kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya legalisasi formal dalam bentuk memiliki Sertipikat Tanah dengan menyediakan dan memberikan informasi terkait. Efisiensi dalam hal ini terkait dengan kemungkinan pelaksanaannya dengan mempertimbangkan jangka waktu dan biaya pelaksanaan. Gagasan ini dinilai efisien karena direncanakan untuk dibuat dalam bentuk brosur dan video sehingga tidak memerlukan cukup banyak biaya, dengan demikian dapat dengan mudah disebarkan melalui media-media sosial serta dapat diakses kapan saja. Biaya yang dibutuhkan hanya sekadar biaya pencetakan brosur yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Gagasan ini dinilai sangat mudah karena dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang diberikan dan tidak membutuhkan kewenangan yang tinggi untuk pelaksanaannya. Manfaat dari gagasan ini antara lain adalah untuk memudahkan masyarakat untuk memahami prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sehingga dapat mengoptimalkan peran masyarakat dalam pengumpulan data

yuridis yang berdampak pada suksesnya Program Strategis Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Keterkaitan gagasan tersebut dengan agenda III yaitu Smart ASN, memaksimalkan teknologi atau media digital dalam meningkatkan pelayanan dalam hal ini penyediaan dan pemberian informasi yang dibutuhkan masyarakat diharapkan dapat memaksimalkan peran masyarakat dalam mengoptimalkan pengumpulan data yuridis Program Strategis Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Untuk mewujudkan gagasan ini, maka dibutuhkan beberapa rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK, kontribusi terhadap visi-misi organisasi dan penguatan nilai organisasi di tempat kerja sebagai berikut:

1. Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).
2. Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).
3. Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan twitter.
4. Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, Kantor Pertanahan Kabupaten Buton

Identifikasi Isu : 1. Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis

Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton.

2. Kurang Optimalnya Tata Kelola Arsip Warkah di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton.
3. Kurang Optimalnya Penginputan Data dan Scan Buku Tanah & Gambar Ukur di Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) Di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton.

Isu yang Diangkat : Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton.

Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton.

Tabel 2.2.
Matriks Rencana Kegiatan Aktualisasi

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil | Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan | Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). | 1.1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan; | Resume terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah berdasarkan Peraturan Perundang undangan yang berlaku. | Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan pimpinan untuk mendapatkan arahan dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi kompeten, harmonis dan kolaboratif. | Melalui mempelajari tentang perundang-undangan terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah, sehingga mendapatkan resume terkait informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya | Membaca dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan terkait pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah sehingga dapat dibuat resume berdasarkan peraturan yang berlaku, demikian akan dapat menguatkan nilai- |
| | | 1.2. Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak | | Resume yang telah dibuat terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya | | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| | | <p>terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;</p> | | <p>legalisasi formal dalam kepemilikan tanah berdasarkan Peraturan Perundang undangan yang berlaku merupakan hasil dari kebijakan yang ada saat ini sehingga tahapan ini merupakan aktualisasi dari akuntabel, kompeten dan loyal.</p> | <p>legalisasi formal dalam kepemilikan tanah berdasarkan Peraturan Perundang undangan yang berlaku, sehingga terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> | <p>nilai profesional dan terpercaya.</p> |
| | | <p>1.3.Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;</p> | | <p>Pada saat membuat resume, pada dasarnya diakui tidak dapat dilakukan mandiri, oleh karena itu saya akan bertanya dan berkonsultasi dengan atasan, senior dan sesama CPNS dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi</p> | | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | | | dari nilai dasar kompeten, harmonis dan kolaboratif sehingga banyak informasi yang dapat diperoleh. | | |
| | | 1.4.Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. | | Setelah selesai membuat resume, saya akan melaporkan hasil kegiatan tersebut kepada atasan sebagai wujud pertanggungjawaban dengan sikap sopan dan penampilan rapi yang merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel, kompeten, harmonis dan kolaboratif. | | |
| 2. | Membuat brosur dan video yang berisi informasi | 2.1.Berkonsultasi kepada atasan terkait | Brosur dan video yang berisi informasi prosedur | Saya akan mengawali kegiatan ini dengan | Melalui pembuatan brosur dan video yang berisi | Membuat brosur dan video yang berisi informasi |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).</p> | <p>rancangan brosur dan video informasi terkait;</p> | <p>Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah.</p> | <p>berkonsultasi dengan pimpinan untuk mendapatkan arahan dan saran mengenai rancangan brosur dan video informasi terkait dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi kompeten, harmonis dan kolaboratif.</p> | <p>informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah guna mempercepat penyebaran informasi terkait pelayanan PTSL sehingga</p> | <p>prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah yang berdasarkan hasil resume yang dibuat sebelumnya untuk menjadi media yang mempermudah masyarakat mendapatkan informasi, dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p> |
| | <p>2.2.Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait;</p> | | <p>Pada saat membuat rancangan brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah, pada dasarnya diakui tidak dapat</p> | <p>terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>dilakukan mandiri, oleh karena itu saya akan berdiskusi dengan senior dan sesama CPNS dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif dan kolaboratif sehingga banyak informasi yang dapat diperoleh.</p> | | |
| | | <p>2.3.Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi terkait.</p> | | <p>Mencetak hasil final dari rancangan brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah merupakan hasil</p> | | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | buah pikiran dari berbagai pihak sehingga merupakan aktualisasi dari nilai dasar akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif dan kolaboratif. | | |
| 3. | Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan twitter. | 3.1. Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat; | Brosur, video dan konten untuk akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. | Saya akan mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan untuk mendapatkan arahan mengenai sosialisasi kepada masyarakat dengan sikap sopan dan penampilan rapi sebagai wujud aktualisasi kompeten, harmonis dan kolaboratif. | Melalui Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur, serta penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton sehingga masyarakat mendapatkan informasi | Sosialisasi kepada masyarakat baik secara langsung dengan penyebaran brosur maupun penguploadan brosur dan video yang telah dibuat sebelumnya ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>3.2. Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan twitter.</p> | | <p>Pada saat mengupload brosur dan video di akun media sosial kantor, pada dasarnya diakui tidak dapat dilakukan mandiri, oleh karena itu saya akan meminta bantuan kepada admin media sosial kantor dengan sopan dan ramah sebagai aktualisasi dari nilai dasar kompeten, harmonis, adaptif dan kolaboratif sehingga banyak informasi yang dapat diperoleh.</p> | <p>mengenai prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah sehingga terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> | <p>twitter dapat mempermudah sampainya informasi yang dibutuhkan masyarakat sehingga dapat menunjang percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p> |
| | | <p>3.3. Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di</p> | | <p>Setelah itu saya akan turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | lapangan dan menyebarkan brosur; | | yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur dengan sikap ramah dan sopan serta berpenampilan rapi sebagai aktualisasi dari nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, dan kolaboratif. | | |
| | | 3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. | | Setelah selesai melakukan kegiatan sosialisasi, saya akan melaporkan hasil kegiatan tersebut kepada atasan sebagai wujud pertanggungjawaban dengan sikap sopan dan penampilan rapi yang merupakan | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | aktualisasi dari nilai akuntabel, kompeten, harmonis dan kolaboratif. | | |
| 4. | Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai. | 4.1.Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif. | Rekapitulasi data per bulan juli tahun 2022 PTSL Kantor Wilayah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tenggara. | Saya akan melakukan evaluasi secara berkala terhadap tahapan kegiatan yang sedang berjalan serta melakukan perbaikan terhadap kegiatan pelayanan pemberian informasi yang dinilai kurang maksimal dengan penuh tanggung jawab yang merupakan aktualisasi dari nilai Berorientasi Pelayanan, akuntabel dan kompeten. | Melalui evaluasi berkala terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan tujuan melakukan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya sehingga dapat memaksimalkan peran masyarakat dalam mengoptimalkan pengumpulan data yuridis Program Strategis Nasional Pendaftaran Tanah | Dengan melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan tujuan melakukan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya dan memaksimalkan pelayanan berupa penyediaan dan pemberian informasi, dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani |
| | | 4.2.Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang | | Setelah itu saya juga akan melakukan | | |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| | | <p>dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis.</p> | | <p>evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis untuk menentukan tindak lanjut kegiatan kedepannya sebagai bentuk tanggungjawab yang merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel dan kompeten.</p> | <p>Sistematis Lengkap, akan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> | <p>profesional dan terpercaya.</p> |
| | | <p>4.3.Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan.</p> | | <p>Setelah selesai melakukan kegiatan Melakukan evaluasi terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai., saya akan melaporkan hasil evaluasi tersebut</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | kepada atasan sebagai wujud pertanggungjawaban dengan sikap sopan dan penampilan rapi yang merupakan aktualisasi dari nilai akuntabel, kompeten, harmonis dan kolaboratif. | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.3.

Matriks Tahapan Waktu Kegiatan Aktualisasi

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Juli | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| | | | I | II | III | IV |
| | | | 1-8 | 11-15 | 18-22 | 25-29 |
| 1. | Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). | 1.1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan. | | | | |
| | | 1.2. Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. | | | | |
| | | 1.3. Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. | | | | |
| | | 1.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. | | | | |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 2. | Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). | 2.1. Berkonsultasi kepada atasan terkait rancangan brosur dan video informasi terkait. | | | | |
| | | 2.2. Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait. | | | | |
| | | 2.3. Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. | | | | |
| 3. | Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur (120 brosur) dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor | 3.1. Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat. | | | | |
| | | 3.2. Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti | | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | Pertanahan Kabupaten Buton | facebook, instagram, twitter dan Youtube. | | | | |
| | seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube. | 3.3. Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur (120 brosur). | | | | |
| | | 3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. | | | | |
| 4. | Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai. | 4.1.Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif. | | | | |
| | | 4.2.Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis. | | | | |
| | | 4.3.Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan. | | | | |

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model merupakan seseorang yang dijadikan panutan atau orang yang memberikan contoh yang baik pada orang lain, baik dari segi intelegensi, sikap prilaku serta kemampuan yang dimiliki oleh seseorang.

Kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Buton tidak terlepas dari peran serta dukungan para pegawai, baik dukungan Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang membimbing dan mengajari penulis, selalu memberikan kontribusi terbaik bagi instansi tempat penulis mengabdikan. Setiap pegawai bekerja secara profesional dan saling bahu membahu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Selama penulis bekerja pada Kantor Pertanahan Buton, sosok yang menjadi panutan bagi penulis dan bisa dijadikan contoh yang patut diteladani adalah bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan juga selaku mentor penulis.

Adapun sikap dan prilaku yang patut diteladani dari Bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M. bagi seluruh pegawai adalah beliau merupakan sosok yang memiliki dedikasi tinggi, bertanggungjawab, mengayomi bawahannya, sehingga memotivasi bawahannya agar giat dalam bekerja dan bertanggungjawab dengan apa menjadi tugas dan wewenangnya. Bapak Zulham selalu bekerja dengan totalitas dan selalu menekankan setiap pekerjaan itu harus dilakukan dengan prosedur dan aturan yang telah ditetapkan. Bapak Rahmat juga merupakan pemimpin yang selalu aktif dalam memberikan arahan tapi selalu perhatian, ramah, dan juga baik kepada bawahannya.

Hal tersebut dapat terlihat dalam kinerja beliau pada program PTSL yang banyak memiliki hambatan, kendala dan segala keterbatasan jarak desa dengan kantor pertanahan Kabupaten Buton, namun beliau dapat bekerja sama dengan baik di lapangan untuk mengatasinya. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai baik ketika di lapangan maupun di kantor.

Menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama di dalam setiap permasalahan yang dihadapi selama menjalankan pekerjaan dan selalu mengusahakan yang terbaik untuk bawahannya. Ketika ada kendala selalu sharing untuk menemukan jalan terbaik untuk totalitas pekerjaan yang dijalankan dan selalu berupaya agar pekerjaan dapat terpenuhi sebelum target yang ditetapkan.



Gambar 3.1. Foto bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan yang telah dirancang mulai diaktualisasikan oleh peserta latsar pada tanggal 01 Juli 2022 sampai dengan tanggal 30 Juli 2022. Lokus sosialisasi pada realisasi aktualisasi masa habituasi ini adalah Di Desa Bukit Asri Kecamatan Kapontori Kabupaten Buton. Adapun realisasi kegiatan dan output kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis antara lain sebagai berikut:

a. Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

1) Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan;

Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan/mentor yang merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan

Pendaftaran Tanah yaitu Bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M. untuk mendapatkan arahan mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan dengan sikap sopan dan penampilan rapi;

Arahan yang diberikan yaitu mengenai Peraturan Perundang-Undangan apa saja yang terkait dengan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).



Gambar 3.2. Konsultasi dengan atasan/mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan

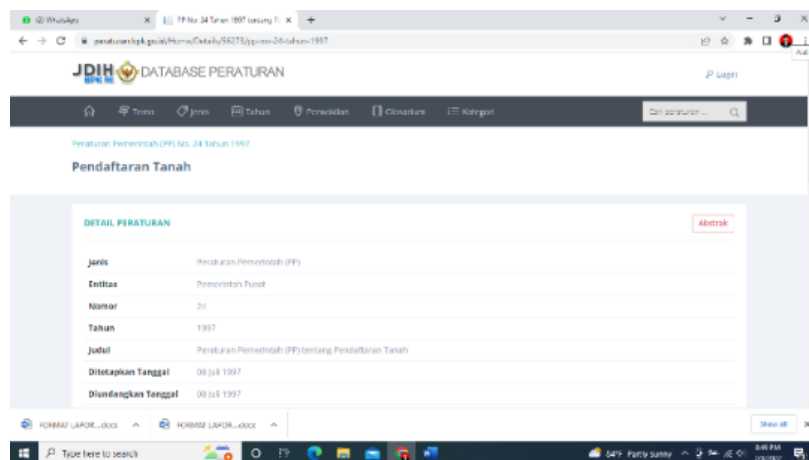
- 2) Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;

Kemudian saya mengumpulkan dan membaca Peraturan Perundang-Undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya yang berkaitan dengan Sertipikat Hak Milik, prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah.

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan, saya menemukan beberapa Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal, yaitu:

- a) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;

- b) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah beserta Benda-Benda yang berkaitan dengan Tanah;
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;
- d) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;
- e) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;
- f) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;
- g) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan (Lampiran II);
- h) 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 (26 Januari 2022).





Gambar 3.3. Hasil screenshot saat penulis melakukan penelusuran atau browsing

Gambar diatas merupakan beberapa hasil screenshot saat penulis melakukan penelusuran atau browsing untuk mencari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah.

- 3) Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;

Selanjutnya saya membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. Berikut resume yang telah dibuat sebagai output dari kegiatan 1 (pertama):

Prosedur pendaftaran tanah pertama kali terbagi dalam dua cara, yaitu dengan cara sistematis dan dengan cara sporadik (Pasal 13 ayat 1 PP 24/1997). Pendaftaran tanah secara sistematis didasarkan pada suatu rencana kerja dan dilaksanakan di wilayah-wilayah yang ditetapkan oleh menteri (Pasal 13 ayat 2 PP 24/1997).

Dijelaskan di dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018

Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, PTSL adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek pendaftaran tanah diseluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya.

Kemudian pasal 4 menyebutkan Kegiatan PTSL dilakukan dengan tahapan:

- a) perencanaan;
- b) penetapan lokasi;
- c) persiapan;
- d) pembentukan dan penetapan panitia adjudikasi PTSL dan satuan tugas;
- e) penyuluhan;
- f) pengumpulan data fisik dan pengumpulan data yuridis;
- g) penelitian data yuridis untuk pembuktian hak;
- h) pengumuman data fisik dan data yuridis serta pengesahannya;
- i) penegasan konveksi, pengakuan hak dan pemberian hak;
- j) pembukuan hak;
- k) penerbitan sertifikat hak atas tanah;
- l) pendokumentasian dan penyerahan hasil kegiatan; dan
- m) pelaporan

Dalam resume ini saya selaku penulis hanya akan berfokus terhadap tahapan pengumpulan data yuridis dimana dalam pada pasal 20 ayat 1 menjelaskan bahwa pengumpulan data yuridis meliputi pengumpulan alat bukti mengenai kepemilikan atau penguasaan tanah, baik bukti tertulis, keterangan saksi dan/atau pernyataan yang bersangkutan

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan

dan Pengaturan Pertanahan (Lampiran II) yang menjadi persyaratan pendaftaran tanah pertama kali (data yuridis) yaitu:

- a) Formulir pendaftaran atau permohonan yang sudah di isi;
- b) Surat kuasa apabila dikuasakan;
- c) Fotokopi identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas Puldadis;
- d) Asli bukti perolehan tanah/alas hak;
- e) Asli bukti pelepasan hak dan pelunasan tanah dan rumah (Rumah Golongan III) atau rumah yang dibeli dari pemerintah;
- f) Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas Puldadis, penyerahan bukti SSB (BPHTTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak);
- g) Melampirkan bukti SSP / PPh sesuai dengan ketentuan.

Dalam pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah, menyebutkan pentingnya pendaftaran tanah karena bertujuan:

- a) untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan kepada pemegang hak atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar agar dengan mudah dapat membuktikan dirinya sebagai pemegang hak yang bersangkutan;
- b) untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah agar dengan mudah dapat memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun yang sudah terdaftar;
- c) untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan amanat Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) Pasal 19 ayat 1 yang

berbunyi, untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah. Dengan adanya PTSL, masyarakat dapat lebih mudah merasakan manfaat sertifikat tanah. Salah satunya, menjadikan tanah sebagai aset yang hidup dan memudahkan akses masyarakat kepada lembaga keuangan formal sehingga produktivitas ekonomi masyarakat meningkat.

Masyarakat sebagai pelaku kegiatan bisnis membutuhkan suatu modal guna menunjang kegiatan dan kelangsungan usahanya, dimana dalam mendapatkan pinjaman modal seringkali dan senantiasa di peroleh dari lembaga perbankan. Fungsi bank yaitu sebagai perantara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (surplus of funds) dengan pihak-pihak yang kekurangan dan memerlukan dana (lacks of funds) dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian. Kredit perbankan yaitu berupa perjanjian kredit antara kreditur sebagai pihak pemberi pinjaman dengan debitur sebagai pihak berhutang.

Pengaturan mengenai ketentuan jaminan yang berupa hak atas tanah terdapat dalam Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah beserta Benda-Benda yang berkaitan dengan Tanah (UUHT) yang menyebutkan bahwa “hak tanggungan atas tanah beserta benda-benda yang berkaitan dengan tanah, yang selanjutnya disebut Hak Tanggungan, adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria (UUPA), berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap kreditor-kreditor lain”.

4) Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan;

Setelah selesai membuat resume, selanjutnya saya melaporkan hasil kegiatan membuat resume tersebut kepada atasan/mentor untuk mendapatkan masukan ataupun koreksi terhadap resume yang telah dibuat.

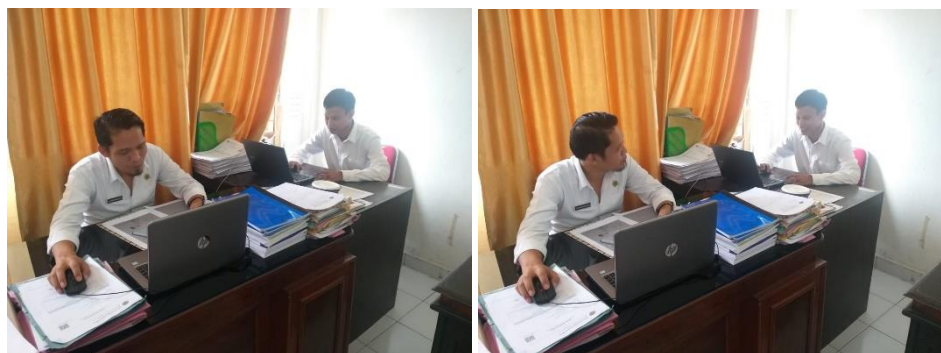


Gambar 3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor

- b. Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

- 1) Berkonsultasi kepada atasan terkait rancangan brosur dan video informasi terkait;

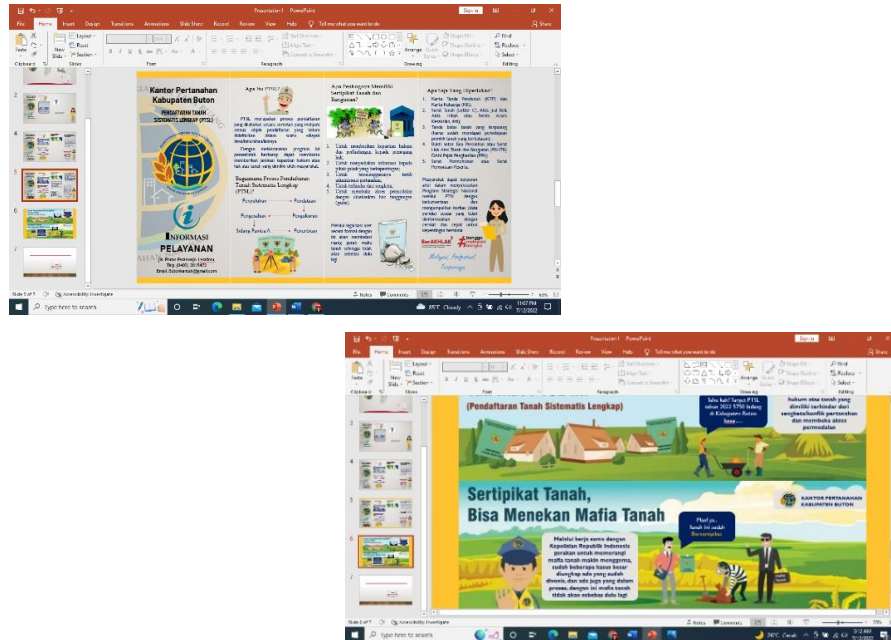
Saya mengawali kegiatan ini dengan berkonsultasi dengan atasan/mentor untuk mendapatkan arahan dan saran mengenai rancangan brosur dan video yang berisi informasi terkait.



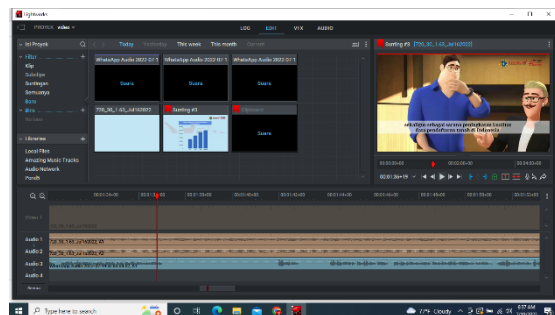
Gambar 3.5. Berkonsultasi kepada atasan/mentor

- 2) Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait;

Kemudian saya mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait.



Gambar 3.6. Mendesain brosur menggunakan aplikasi PowerPoint.



Gambar 3.7. Mendesain brosur menggunakan aplikasi KineMaster dan Lightwork



Gambar 3.8. Mendiskusikan desain brosur dan video dengan senior

3) Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;

Selanjutnya saya mencetak hasil final dari rancangan brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah.



Gambar 3.9. Foto dan screenshot dari brosur dan video yang telah dibuat

c. Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur (120 brosur) dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube;

1) Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat;

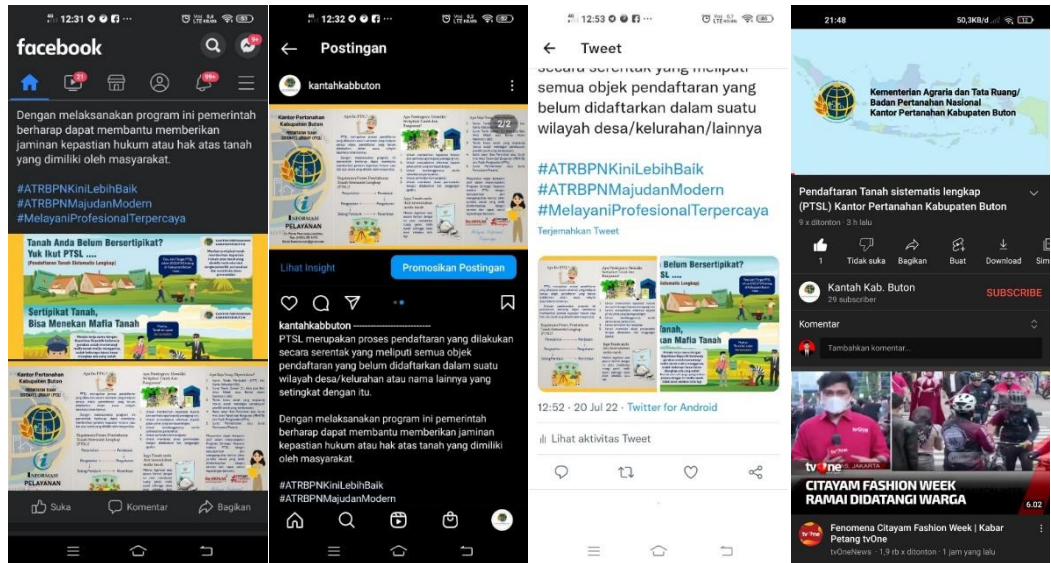
Saya mengawali kegiatan ketiga ini dengan berkonsultasi kepada atasan/mentor mengenai sosialisasi kepada masyarakat untuk mendapatkan arahan agar dapat mempersiapkan segala sesuatunya dengan maksimal.



Gambar 3.10. Berkonsultasi dengan atasan/mentor

2) Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube;

Kemudian saya Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan youtube.



Gambar 3.11. Screenshot unggahan brosur dan video di akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton

- 3) Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur (120 brosur);

Selanjutnya penulis melaksanakan sosialisasi secara langsung dengan membagikan brosur dan penjelasan mengenai PTSL kepada masyarakat Desa Bukit Asri Kecamatan Kapontori Kabupaten Buton.



Gambar 3.12. Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat

- 4) Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan.

Selanjutnya saya akan melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor mengenai sosialisasi yang telah dilaksanakan guna mendapatkan arahan/perbaikan.



Gambar 3.13. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor

d. Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai

- 1) Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif;

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah peserta laksanakan, didapati bahwa membagikan brosur dan sosialisasi kepada masyarakat yang di temui di lapangan dinilai kurang efektif karena masih banyak masyarakat yang tidak menghadiri kegiatan pengukuran ataupun hanya melalui perwakilan, kemudian jarak antara lokasi bidang tanah masyarakat yang satu dan yang lainnya beberapa memiliki jarak yang berjauhan (spot-spot) sehingga cukup membuat peserta kesulitan karena harus berpindah lokasi dengan jarak yang cukup jauh. Oleh karena itu peserta menemukan solusi yaitu membagikan brosur dan melakukan sosialisasi secara *door to door* atau pintu ke pintu untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat peserta PTSL sesuai arahan Sekretaris Desa, solusi ini dinilai cukup efektif karena dapat mencakup masyarakat yang lebih banyak.



Gambar 3.14. Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat setelah evaluasi

2) Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis;

Selanjutnya peserta melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis, hasilnya dari rentang waktu tanggal 01 Juli 2022 hingga 02 Agustus 2022 pengumpulan data yuridis meningkat sebanyak 529 data yuridis yang telah dikumpulkan atau sekitar 9,2 % dari total target pengumpulan data yuridis PTSL Kabupaten Buton tahun 2022, hasil ini merupakan angka tertinggi jika dibandingkan pencapaian rata-rata bulan sebelumnya.

| No. | Wilayah | Target SHAT | Puldadis | | | | Pemberkasas | | | | Potensi K1 | | | K1 | | | | Target Puldadis | Sisa Target Pemberkasas |
|-----|---------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|--------------|--------------|-----------|---------------|--------------|--------------|------------|-------------|-------------|-----------|---------------|-----------------|-------------------------|
| | | | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | % | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | % | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | % | | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=(6/4)*100 | 9 | 10 | 11 | 12=(10/4)*100 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19=(17/4)*100 | 20=6-4 | 21=9-4 |
| 1 | Kab. Konawe | 2800 | 1867 | 1946 | 79 | 70 | 1841 | 1873 | 32 | 67 | 1072 | 1072 | 0 | 702 | 702 | 0 | 25 | -854 | -927 |
| 2 | Kab. Kolaka | 2100 | 1195 | 1195 | 0 | 57 | 1110 | 1110 | 0 | 53 | 561 | 561 | 0 | 317 | 317 | 0 | 15 | -905 | -990 |
| 3 | Kab. Buton | 5750 | 2570 | 2585 | 15 | 45 | 2497 | 2519 | 22 | 44 | 1572 | 1572 | 0 | 330 | 330 | 0 | 6 | -3165 | -3231 |
| 4 | Kab. Muna | 2000 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 1248 | 1248 | 0 | 752 | 752 | 0 | 38 | 0 | 0 |
| 5 | Kota Kendari | 1500 | 741 | 742 | 1 | 49 | 685 | 686 | 1 | 46 | 204 | 204 | 0 | 419 | 419 | 0 | 28 | -758 | -814 |
| 6 | Kota Baubau | 1500 | 1243 | 1243 | 0 | 83 | 1242 | 1242 | 0 | 83 | 220 | 220 | 0 | 955 | 955 | 0 | 64 | -257 | -258 |
| 7 | Kab. Konawe Selatan | 8250 | 2315 | 2320 | 5 | 28 | 2260 | 2267 | 7 | 27 | 1638 | 1655 | 17 | 599 | 599 | 0 | 7 | -5930 | -5983 |
| 8 | Kab. Kolaka Utara | 6450 | 1546 | 1555 | 9 | 24 | 1545 | 1554 | 9 | 24 | 940 | 940 | 0 | 263 | 263 | 0 | 4 | -4895 | -4896 |
| 9 | Kab. Bombana | 790 | 451 | 454 | 3 | 57 | 451 | 454 | 3 | 57 | 4 | 4 | 0 | 298 | 298 | 0 | 38 | -336 | -336 |
| 10 | Kab. Wakatobi | 1500 | 562 | 562 | 0 | 37 | 561 | 561 | 0 | 37 | 69 | 69 | 0 | 489 | 489 | 0 | 33 | -938 | -939 |
| 11 | Kab. Konawe Utara | 1400 | 317 | 326 | 9 | 23 | 226 | 232 | 6 | 17 | 201 | 201 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -1074 | -1168 |
| 12 | Kab. Buton Utara | 1500 | 1200 | 1200 | 0 | 80 | 1047 | 1047 | 0 | 70 | 579 | 579 | 0 | 81 | 81 | 0 | 5 | -300 | -453 |
| 13 | Kab. Kolaka Timur | 2000 | 1306 | 1306 | 0 | 65 | 1215 | 1215 | 0 | 61 | 1039 | 950 | -89 | 120 | 209 | 89 | 10 | -694 | -785 |
| 14 | Kab. Konawe Kep. | 500 | 317 | 317 | 0 | 63 | 296 | 296 | 0 | 59 | 281 | 281 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -183 | -204 |
| 15 | Kab. Buton Selatan | 3161 | 2994 | 2994 | 0 | 95 | 3004 | 3004 | 0 | 95 | 2081 | 2081 | 0 | 864 | 864 | 0 | 27 | -167 | -157 |
| 16 | Kab. Buton Tengah | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 |
| 17 | Kab. Muna Barat | 1200 | 961 | 961 | 0 | 80 | 960 | 960 | 0 | 80 | 463 | 463 | 0 | 349 | 349 | 0 | 29 | -239 | -240 |
| | Total | 42401 | 21585 | 21706 | 121 | 51 | 20940 | 21020 | 80 | 50 | 12172 | 12100 | -72 | 6538 | 6627 | 89 | 16 | -20695 | -21381 |

Gambar 3.15. Rekapitulasi Data Per Tanggal 01 Juli 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara

| No. | Wilayah | Target SHAT | Puldadis | | | | Pemberkasas | | | | Potensi K1 | | | Pengumuman Kadaluwarsa | | | | K1 | | | | Target Puldadis | Sisa Target Pemberkasas |
|-----|---------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|--------------|--------------|-----------|---------------|-------------|-------------|------------|------------------------|------------|-------------|--------------|--------------|------------|---------------|---------------|-----------------|-------------------------|
| | | | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=(6/4)*100 | 9 | 10 | 11 | 12=(10/4)*100 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22=(20/4)*100 | 23=6-4 | 24=9-4 | |
| 1 | Kab. Konawe | 2800 | 2262 | 2262 | 0 | 81 | 2236 | 2236 | 0 | 80 | 589 | 583 | -6 | 12 | 12 | 0 | 1647 | 1653 | 6 | 59 | -538 | -564 | |
| 2 | Kab. Kolaka | 2100 | 1301 | 1301 | 0 | 62 | 1208 | 1208 | 0 | 58 | 230 | 230 | 0 | 57 | 118 | 61 | 872 | 872 | 0 | 42 | -799 | -892 | |
| 3 | Kab. Buton | 5750 | 3083 | 3114 | 31 | 54 | 3076 | 3080 | 4 | 54 | 801 | 922 | 121 | 215 | 0 | -215 | 1864 | 1936 | 72 | 34 | -2636 | -2670 | |
| 4 | Kab. Muna | 2000 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| 5 | Kota Kendari | 1500 | 938 | 948 | 10 | 63 | 909 | 919 | 10 | 61 | 73 | 73 | 0 | 0 | 0 | 0 | 647 | 647 | 0 | 43 | -552 | -581 | |
| 6 | Kota Baubau | 1500 | 1267 | 1298 | 31 | 87 | 1267 | 1297 | 30 | 86 | 54 | 54 | 0 | 22 | 22 | 0 | 1213 | 1213 | 0 | 81 | -202 | -203 | |
| 7 | Kab. Konawe Selatan | 8250 | 2869 | 2872 | 3 | 35 | 2866 | 2869 | 3 | 35 | 2067 | 2067 | 0 | 371 | 192 | -179 | 729 | 729 | 0 | 9 | -5378 | -5381 | |
| 8 | Kab. Kolaka Utara | 6450 | 1804 | 1806 | 2 | 28 | 1803 | 1805 | 2 | 28 | 1291 | 1291 | 0 | 41 | 39 | -2 | 391 | 391 | 0 | 6 | -4644 | -4645 | |
| 9 | Kab. Bombana | 790 | 590 | 590 | 0 | 75 | 590 | 590 | 0 | 75 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | -3 | 447 | 447 | 0 | 57 | -200 | -200 | |
| 10 | Kab. Wakatobi | 1500 | 585 | 607 | 22 | 40 | 584 | 606 | 22 | 40 | 93 | 115 | 22 | 10 | 0 | -10 | 489 | 489 | 0 | 33 | -893 | -894 | |
| 11 | Kab. Konawe Utara | 1400 | 343 | 343 | 0 | 25 | 324 | 324 | 0 | 23 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 307 | 307 | 0 | 22 | -1057 | -1076 | |
| 12 | Kab. Buton Utara | 1500 | 1280 | 1280 | 0 | 85 | 1141 | 1141 | 0 | 76 | 744 | 744 | 0 | 337 | 337 | 0 | 201 | 201 | 0 | 13 | -220 | -359 | |
| 13 | Kab. Kolaka Timur | 2000 | 1430 | 1435 | 5 | 72 | 1268 | 1280 | 12 | 64 | 514 | 514 | 0 | 5 | 5 | 0 | 724 | 724 | 0 | 36 | -565 | -720 | |
| 14 | Kab. Konawe Kep. | 500 | 371 | 371 | 0 | 74 | 368 | 368 | 0 | 74 | 23 | 23 | 0 | 1 | 1 | 0 | 272 | 272 | 0 | 54 | -129 | -132 | |
| 15 | Kab. Buton Selatan | 3161 | 3161 | 3161 | 0 | 100 | 3161 | 3161 | 0 | 100 | 19 | 14 | -5 | 0 | 0 | 0 | 3142 | 3147 | 5 | 100 | 0 | 0 | |
| 16 | Kab. Buton Tengah | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | |
| 17 | Kab. Muna Barat | 1200 | 1028 | 1028 | 0 | 86 | 1028 | 1028 | 0 | 86 | 265 | 265 | 0 | 7 | 20 | 13 | 704 | 704 | 0 | 59 | -172 | -172 | |
| | Total | 42401 | 24312 | 24416 | 104 | 58 | 23829 | 23912 | 83 | 56 | 6774 | 6906 | 132 | 1081 | 746 | -335 | 15649 | 15732 | 83 | 37 | -17985 | -18489 | |

Gambar 3.16. Rekapitulasi Data Per Tanggal 02 Agustus 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara

3) Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan.

Kemudian tahapan kegiatan terakhir yaitu melaporkan bahwa seluruh kegiatan telah dilaksanakan dan menyampaikan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan/mentor.



Gambar 3.17. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan/mentor

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi bertujuan agar Calon Pegawai Negeri Sipil dapat menerapkan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara yang telah dipelajari saat kegiatan Distance Learning Agenda II selama pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dilaksanakan dari tanggal 30 Mei hingga tanggal 03 Juli 2022. Calon Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK yang merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif di unit kerja masing-masing. Penerapan BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Buton, yaitu:

Kegiatan 1: Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

1) Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan;

a. Kompeten

Dalam hal mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan/mentor terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

b. Harmonis

Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan/mentor adalah suatu penghargaan penulis terhadap pimpinan yang merupakan unsur pengawas di kantor, selain itu konsultasi penulis lakukan dengan sopan serta menghormati atasan sehingga akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

c. Kolaboratif

Arahan yang diberikan oleh atasan/mentor merupakan bentuk kerja sama dan kontribusi yang diberikan atasan/mentor dalam

pelaksanaan tugas aktualisasi peserta untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

- 2) Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;

- a. **Akuntabel**

Membaca Peraturan Perundang-Undangan dengan cermat agar tidak ada informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat yang melenceng dari peraturan yang berlaku sekaligus sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap kebenaran informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat.

- b. **Kompeten**

Dengan membaca Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku mengenai Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dapat menambah pemahaman peserta tentang PTSL.

- c. **Loyal**

Memegang teguh Ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dengan membaca Peraturan Perundang-Undangan agar informasi yang disampaikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 3) Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah;

- a. **Kompeten**

Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah dapat menambah pengalaman dan pemahaman peserta mengenai Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

b. Harmonis

Dalam membuat resume terdapat arahan dan bantuan yang diberikan oleh mentor yang menunjukkan lingkungan kerja yang kondusif khususnya antara mentor sebagai atasan dan peserta sebagai bawahan.

c. Kolaboratif

Dalam membuat resume terdapat peran dari berbagai pihak yang memberikan arahan dan bantuan dalam penyusunan resume yang berisi informasi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah.

4) Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan.

a. Akuntabel

Penulis bertanggungjawab untuk melaporkan setiap kegiatan kepada atasan dalam proses pelaksanaan aktualisasi dan mencermati setiap arahan yang diberikan.

b. Kompeten

Dalam hal melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

c. Harmonis

Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor adalah suatu penghargaan penulis terhadap pimpinan yang merupakan unsur pengawas di kantor, selain itu konsultasi penulis lakukan dengan sopan serta menghormati atasan sehingga akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Kolaboratif

Arahan yang diberikan oleh atasan/mentor merupakan bentuk kerja sama dan kontribusi yang diberikan atasan/mentor dalam pelaksanaan tugas aktualisasi peserta untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

➤ **Kontribusi Terhadap visi & Misi Organisasi:**

Melalui mempelajari tentang perundang-undangan terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah, sehingga mendapatkan resume terkait informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, sehingga terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

➤ **Penguatan Nilai Organisasi**

Membaca dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan terkait pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah sehingga dapat dibuat resume berdasarkan peraturan yang berlaku, demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai profesional dan terpercaya.

Kegiatan 2: Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

1) Berkonsultasi kepada atasan terkait rancangan brosur dan video informasi terkait;

a. Kompeten

Berkonsultasi kepada atasan/mentor terkait rancangan brosur dan video terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis terhadap bagaimana mendesain informasi yang baik dan benar agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

b. Harmonis

Berkonsultasi kepada atasan/mentor adalah suatu penghargaan penulis terhadap pimpinan yang merupakan unsur pengawas di kantor, selain itu konsultasi penulis lakukan dengan sopan serta

menghormati atasan sehingga akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

c. Kolaboratif

Arahan yang diberikan oleh atasan/mentor merupakan bentuk kerja sama dan kontribusi yang diberikan atasan/mentor dalam merancang brosur dan video peserta untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

2) Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait;

a. Akuntabel

Mendesain brosur dan video serta diselesaikan dengan tepat waktu merupakan pertanggungjawaban peserta terhadap rancangan aktualisasi yang telah disampaikan sebelumnya kepada coach dan mentor.

b. Kompeten

Mendesain brosur dan video yang berisi informasi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah dapat menambah skill dan pengalaman peserta dalam mendesain brosur dan video.

c. Harmonis

Dalam mendesain brosur dan video terdapat bantuan berupa masukan dari atasan, senior dan rekan CPNS sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Adaptif

Mendesain brosur dan video merupakan bentuk inovasi dan pengembangan kreativitas dalam penyampaian informasi serta penyesuaian peserta terhadap perubahan ke arah yang lebih moderen.

e. Kolaboratif

Dalam merancang brosur dan video peserta terdapat kontribusi berupa masukan dari atasan, senior dan rekan CPNS untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

3) Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah.

a. Akuntabel

Mencetak brosur dan finalisasi video serta diselesaikan dengan tepat waktu merupakan pertanggungjawaban peserta terhadap rancangan aktualisasi yang telah disampaikan sebelumnya kepada coach dan mentor.

b. Kompeten

Brosur dan video yang telah dibuat dapat menambah skill dan pengalaman peserta dalam pembuatan brosur dan video.

c. Harmonis

Dalam mencetak brosur dan finalisasi video terdapat bantuan dari atasan, senior dan rekan CPNS sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Adaptif

Mencetak brosur dan finalisasi video merupakan bentuk inovasi dan pengembangan kreativitas dalam penyampaian informasi serta penyesuaian peserta terhadap perubahan ke arah yang lebih moderen.

e. Kolaboratif

Dalam mencetak brosur dan finalisasi video peserta terdapat kontribusi dari atasan, senior dan rekan CPNS untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

➤ **Kontribusi Terhadap visi & Misi Organisasi:**

Melalui pembuatan brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal

dalam kepemilikan tanah guna mempercepat penyebaran informasi terkait pelayanan PTSL sehingga terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

➤ **Penguatan Nilai Organisasi**

Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah yang berdasarkan hasil resume yang dibuat sebelumnya untuk menjadi media yang mempermudah masyarakat mendapatkan informasi, dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.

Kegiatan 3: Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur (120 brosur) dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube

1) Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat;

a. Kompeten

Berkonsultasi kepada atasan/mentor terkait sosialisasi kepada masyarakat terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis terhadap bagaimana menyampaikan informasi yang baik dan benar kepada masyarakat agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

b. Harmonis

Dalam menyampaikan informasi melalui sosialisasi kepada masyarakat terdapat bantuan dari atasan dan senior dalam hal ini selaku petugas pengumpulan data yuridis sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

c. Kolaboratif

Dalam menyampaikan informasi melalui sosialisasi kepada masyarakat terdapat kontribusi dari atasan, senior dan rekan CPNS untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

2) Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube;

a. Kompeten

Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait ke akun media sosial kantor merupakan bentuk peningkatan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah karena metode penyampaian informasi yang menyesuaikan perkembangan era digital.

b. Harmonis

Dalam Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait ke akun media sosial kantor terdapat bantuan dari senior dalam hal ini selaku admin media sosial kantor sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

c. Adaptif

Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait ke akun media sosial kantor merupakan bentuk inovasi dan pengembangan kreativitas dalam penyampaian informasi serta penyesuaian peserta terhadap perubahan ke arah yang lebih moderen.

d. Kolaboratif

Dalam Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait ke akun media sosial kantor terdapat kontribusi dari atasan, senior dan rekan CPNS untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

3) Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur (120 brosur);

a. Berorientasi Pelayanan

Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi untuk menyampaikan informasi yang dibutuhkan masyarakat serta sebagai bentuk perbaikan terhadap metode penyampaian informasi terdahulu.

b. Akuntabel

Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi serta diselesaikan dengan tepat waktu merupakan pertanggungjawaban peserta terhadap rancangan aktualisasi yang telah disampaikan sebelumnya kepada coach dan mentor.

c. Kompeten

Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi merupakan bentuk peningkatan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah karena metode penyampaian informasi sebelumnya yang hasilnya dianggap kurang maksimal.

d. Harmonis

Ketika turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi terdapat bantuan dari atasan senior dalam hal ini selaku petugas pengumpulan data yuridis sosial kantor sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Kolaboratif

Ketika turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi terdapat kontribusi dari atasan, senior dan rekan CPNS untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

4) Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan.

a. Akuntabel

Berkonsultasi kepada atasan/mentor terkait sosialisasi kepada masyarakat terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan

kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis terhadap bagaimana menyampaikan informasi yang baik dan benar kepada masyarakat agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

b. Kompeten

Dalam hal melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

c. Harmonis

Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor adalah suatu penghargaan penulis terhadap pimpinan yang merupakan unsur pengawas di kantor, selain itu konsultasi penulis lakukan dengan sopan serta menghormati atasan sehingga akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Kolaboratif

Arahan yang diberikan oleh atasan/mentor merupakan bentuk kerja sama dan kontribusi yang diberikan atasan/mentor dalam pelaksanaan tugas aktualisasi peserta untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

➤ **Kontribusi Terhadap visi & Misi Organisasi:**

Melalui Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur, serta penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton sehingga masyarakat mendapatkan informasi mengenai prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah sehingga terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

➤ **Penguatan Nilai Organisasi**

Sosialisasi kepada masyarakat baik secara langsung dengan penyebaran brosur maupun penguploadan brosur dan video yang telah

dibuat sebelumnya ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan twitter dapat mempermudah sampainya informasi yang dibutuhkan masyarakat sehingga dapat menunjang percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.

Kegiatan 4: Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai

1) Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif;

a. Berorientasi Pelayanan

Melakukan perbaikan terhadap tahapan pelayanan yang diberikan.

b. Akuntabel

Perbaikan yang diberikan merupakan pertanggungjawaban penulis agar masyarakat mendapatkan informasi dengan maksimal.

c. Kompeten

Dengan melakukan perbaikan secara tidak langsung akan menambah pengalaman dan pengalaman penulis.

2) Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis;

a. Akuntabel

Evaluasi hasil yang telah dicapai merupakan bentuk pertanggungjawaban penulis terhadap output utama yang ingin dicapai.

b. Kompeten

Dengan evaluasi hasil yang telah dicapai akan menambah pengalaman dan pemahaman penulis.

3) Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan.

a. Akuntabel

Melaporkan hasil evaluasi yang telah dicapai merupakan bentuk pertanggungjawaban penulis terhadap mentor dimana dalam laporan tersebut penulis menunjukkan progres pengumpulan data yuridis yang telah dicapai.

b. Kompeten

Dalam hal melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor terdapat masukan-masukan yang diberikan atasan kepada penulis sehingga dapat menambah wawasan penulis agar dapat melaksanakan tugas aktualisasi dengan kualitas terbaik.

c. Harmonis

Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor adalah suatu penghargaan penulis terhadap pimpinan yang merupakan unsur pengawas di kantor, selain itu konsultasi penulis lakukan dengan sopan serta menghormati atasan sehingga akan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Kolaboratif

Arahan yang diberikan oleh atasan/mentor merupakan bentuk kerja sama dan kontribusi yang diberikan atasan/mentor dalam pelaksanaan tugas aktualisasi peserta untuk menghasilkan nilai tambah terhadap aktualisasi peserta.

➤ **Kontribusi Terhadap visi & Misi Organisasi:**

Melalui evaluasi berkala terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan tujuan melakukan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya sehingga dapat memaksimalkan peran masyarakat dalam mengoptimalkan pengumpulan data yuridis Program Strategis Nasional Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, akan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar.

➤ **Penguatan Nilai Organisasi**

Dengan melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan tujuan melakukan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya dan memaksimalkan pelayanan berupa penyediaan dan pemberian informasi, dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani profesional dan terpercaya.

3. Manfaat Aktualisasi

Salah satu tujuan utama dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah untuk memberikan kesempatan bagi CPNS dalam memberikan kontribusinya dalam mengatasi isu permasalahan yang ada di lingkungan kerjanya, sehingga dapat memberikan alternatif solusi atau pemecahan masalah yang bermanfaat baik bagi lingkungan kerja internal maupun eksternalnya. Selain itu, manfaat juga dapat dirasakan oleh CPNS itu sendiri utamanya dalam habituasi penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Terlepas dari berbagai kekurangan yang masih ditemui, berikut adalah beberapa manfaat yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi ini:

a. Manfaat yang dirasakan penulis

Manfaat utama yang dirasakan oleh penulis adalah meningkatnya pemahaman dan pembiasaan diri terhadap nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam lingkungan kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, pemahaman penulis terhadap tugas dan fungsi di Seksi Penetapan Dan Pendaftaran juga semakin meningkat, terutama dalam kegiatan program penyelenggaraan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Melalui aktualisasi ini juga mengasah keterampilan penulis dalam membuat brosur dan video serta melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat. Testimoni dari ketua Panitia Ajudikasi yang juga merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran dapat dilihat pada lampiran 4.

b. Manfaat bagi internal satuan kerja

Manfaat langsung yang dirasakan oleh internal satuan kerja yaitu Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Buton adalah membantu percepatan proses pengumpulan data yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap selain itu membantu tercapainya target Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang dibebankan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Buton.

c. Manfaat bagi eksternal satuan kerja

Dengan percepatan pendaftaran tanah sistematis lengkap bermanfaat bagi masyarakat dalam memperoleh kepastian hukum dan menambah nilai tanah terhadap bidang tanah yang dimilikinya.

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Realisasi kegiatan aktualisasi ini tidak dapat dilaksanakan dengan baik tanpa adanya pendukung yang membantu penulis selama proses pelaksanaan aktualisasi ini. Adapun faktor-faktor pendukung yang membantu melancarkan kegiatan aktualisasi ini adalah:

- a. Dukungan dari berbagai pihak seperti Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Buton, mentor sekaligus Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan seluruh rekan kerja, Sering kali jajaran pimpinan memantau, menanyakan apa ada kendala, serta memberi motivasi, bimbingan, arahan, saran, dan juga kritikan sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan baik dan lancar.
- b. Kemudahan dalam belajar, berdiskusi, dan bertukar pikiran dengan Pegawai senior di Kantor Pertanahan.
- c. Tersedianya fasilitas kantor yang dapat penulis gunakan dalam proses pengerjaan aktualisasi, seperti alat tulis, printer, laptop, akses internet dengan menggunakan Wi-Fi yang memudahkan dalam pengerjaan kegiatan maupun dalam menyusun laporan aktualisasi.

- d. Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan kantor saat ini, karena target Pendaftaran tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang besar namun pengumpulan data yuridis yang lambat dimana salah satu faktor penyebabnya dikarenakan kurangnya pengetahuan masyarakat tentang PTSL dan manfaat sertipikat tanah sehingga penulis membantu menyediakan dan menyampaikan informasi tersebut kepada masyarakat.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

- a. Tidak dipungkiri pemahaman penulis yang masih rendah terkait regulasi, program kerja, dan budaya di Kantor Pertanahan belum sepenuhnya dipahami penulis karena penulis baru beberapa bulan ditugaskan di Kantor Pertanahan, sehingga seringkali penulis kebingungan dalam aktualisasi dan pembuatan laporan, namun penulis atasi dengan melakukan konsultasi dan bertanya kepada atasan/mentor dan senior untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis terkait Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
- b. Faktor yang juga menjadi penghambat dalam Realisasi Aktualisasi selama proses Habitiasi yaitu jarak Kantor Pertanahan Kabupaten Buton dengan desa-desa yang mendapat program PTSL cukup jauh, perjalanan bisa memakan waktu 2 (dua) hingga 4 (empat) jam, hal ini sangat menyita waktu dan tenaga Petugas Pengumpul Data Yuridis dan penulis sendiri yang harus turun ke desa untuk mengumpulkan data-data masyarakat yang menjadi syarat diterbitkannya Sertipikat Tanah PTSL. Penulis melakukan sosialisasi PTSL ke desa Bukit Asri Kecamatan Kapontori yang berjarak 110 km dari Kantor Pertanahan Kabupaten Buton yang memakan waktu selama \pm 3 jam perjalanan sehingga penulis mengatasinya dengan menginap beberapa hari di tempat yang telah disediakan oleh perangkat desa, namun sebagai gantinya pekerjaan penulis di kantor jadi tertunda, namun demikian tahap kegiatan tersebut diupayakan untuk tetap dilakukan dengan tetap

memperhatikan tahap kegiatan lain yang telah direncanakan sebelumnya, sehingga seluruh kegiatan dapat tetap terlaksana dalam jangka waktu kurang lebih satu bulan masa aktualisasi.

D. Tindak Lanjut

Tabel 3.1.

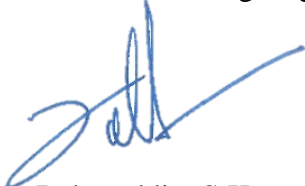
Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

| No. | Kegiatan/ Tahapan Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi | Teknik Aktualisasi |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Keberlanjutan melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat (September 2022-Desember 2022).</p> <p>a) Melakukan sosialisasi terhadap setiap desa yang memiliki masalah terkait pengumpulan data yuridis;</p> <p>b) Memantau setiap perubahan peraturan perundang-undangan terkait PTSL dan melakukan Perbaikan terhadap Brosur dan Video jika terjadi perubahan regulasi.</p> | <p>Agenda II Nilai Dasar BerAKHLAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Kompeten - Adaptif - Kolaboratif <p>Agenda III Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Smart ASN | <p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari;</p> <p>1.2. Selalu memantau perubahan Peraturan Perundang-Undangan terkait PTSL;</p> <p>1.3. Selalu memperbarui isi informasi sosialisasi terkait PTSL berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan bilamana terjadi perubahan regulasi.</p> |
| 2 | <p>Melakukan evaluasi dan perbaikan lanjutan terhadap kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan (September 2022-Desember 2022).</p> <p>a) Melakukan evaluasi lanjutan secara terus</p> | <p>Agenda II Nilai Dasar BerAKHLAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Kompeten - Adaptif | <p>1.1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari;</p> <p>1.2. Melakukan perbaikan-perbaikan yang dibutuhkan berdasarkan keadaan di lapangan.</p> |

| No. | Kegiatan/ Tahapan Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi | Teknik Aktualisasi |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>menerus terhadap kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan baik secara langsung maupun menggunakan media sosial kantor;</p> <p>b) Membagikan link Video Youtube yang berisi informasi terkait ke semua media sosial kantor seperti Facebook, Instagram dan Twitter;</p> <p>c) Melakukan perbaikan lanjutan terhadap kegiatan sosialisasi yang dinilai kurang efektif dengan memperhatikan karakter masyarakat di tiap desa.</p> | <p>Agenda III Kedudukan dan Peran ASN dalam NKRI: - Smart ASN</p> | <p>1.3. Dalam melakukan perbaikan tetap mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.</p> |

Pasarwajo, 05 Agustus 2022

Menyetujui
Mentor/Atasan Langsung



Zulham Baharuddin, S.Kom..M.M.
NIP. 19831105 201101 1 005

Peserta Pelatihan



Aidil Akbar, S.H.
NIP. 19920703 202204 1 001

BAB II

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan dalam melaksanakan tugas dari pimpinan, penulis memperoleh beberapa isu yang terjadi di lingkungan kantor pertanahan Kabupaten Buton. Dari beberapa isu kemudian terpilih satu isu prioritas yang kemudian dianalisis faktor-faktor yang menjadi penyebabnya untuk ditentukan alternatif gagasan pemecahan masalahnya. Adapun isu prioritas yang terpilih adalah Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton. Gagasan alternatif yang diambil adalah Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton.

Berdasarkan gagasan alternatif pemecahan masalah yang diambil, kemudian dijabarkan menjadi empat kegiatan aktualisasi dan 14 tahap kegiatan aktualisasi yang mencerminkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, memperhatikan kedudukan dan peran ASN dalam NKRI, memberikan kontribusi pada visi misi organisasi, serta penguatan pada nilai-nilai organisasi kementerian. Setiap kegiatan juga disusun secara spesifik, terukur, tercapai, relevan, dan dapat dilaksanakan selama waktu masa aktualisasi CPNS.

Secara umum pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama kurang lebih satu bulan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai target yang diharapkan. Seluruh kegiatan dan tahap kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik meskipun terdapat beberapa hambatan dan kendala pelaksanaan kegiatan aktualisasi, Namun demikian hambatan dan kendala tersebut dapat diatasi dengan upaya penanganan yang tepat. Hal ini juga tidak terlepas dari dukungan yang diberikan oleh berbagai pihak di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Buton. Atas upaya tersebut, pengumpulan data yuridis

PTSL pada bulan juli mengalami peningkatan dibandingkan rata-rata pengumpulan data yuridis bulan-bulan sebelumnya

B. Rekomendasi

Tercapainya Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Di Kabupaten Buton pada masa realisasi aktualisasi dalam rentang waktu 01-30 juli 2022 diharapkan kegiatan yang dilakukan pada masa aktualisasi tersebut tetap dilakukan sesuai kebutuhan dalam rangka percepatan pengumpulan data yuridis yang menjadi salah satu syarat diterbitkannya sertifikat tanah mengingat target PTSL Kabupaten Buton tahun ini saja masih banyak yang belum diselesaikan. Untuk kedepannya diharapkan seluruh petugas pengumpulan data yuridis melakukan kegiatan sosialisasi serupa agar Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dapat dilaksanakan dengan lebih maksimal lagi.

DAFTAR PUSTAKA

A. Daftar Buku/Modul

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan MOOC SWAJAR Bagi CPNS, Pelatihan Dasar CPNS. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Akuntabel Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. Modul Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: LAN.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 2022. Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta. Bogor: PPSDM.

B. Daftar Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah beserta Benda-Benda yang berkaitan dengan Tanah;

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;

Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;

Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;

Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan (Lampiran II)

1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 (26 Januari 2022)

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Rekapitulasi Data Per Tanggal 22 Juni 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara

| No. | Wilayah | Target SHAT | Puldadis | | | | Pemberkasan | | | | Potensi K1 | | | K1 | | | | Target Puldadis | Sisa Target Pemberkasan |
|-----|---------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|--------------|--------------|-----------|---------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------|-----------------|-------------------------|
| | | | 21/06/2022 | 22/06/2022 | +/- | % | 21/06/2022 | 22/06/2022 | +/- | % | 21/06/2022 | 22/06/2022 | +/- | 21/06/2022 | 22/06/2022 | +/- | % | | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=(6/4)*100 | 9 | 10 | 11 | 12=(10/4)*100 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19=(17/4)*100 | 20=6-4 | 21=9-4 |
| 1 | Kab. Konawe | 2800 | 1793 | 1813 | 20 | 65 | 1767 | 1787 | 20 | 64 | 1004 | 1004 | 0 | 702 | 702 | 0 | 25 | -987 | -1013 |
| 2 | Kab. Kolaka | 2100 | 1194 | 1194 | 0 | 57 | 1057 | 1057 | 0 | 50 | 561 | 561 | 0 | 317 | 317 | 0 | 15 | -906 | -1043 |
| 3 | Kab. Buton | 5750 | 2140 | 2248 | 108 | 39 | 2105 | 2124 | 19 | 37 | 1396 | 1396 | 0 | 330 | 330 | 0 | 6 | -3502 | -3626 |
| 4 | Kab. Muna | 2000 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 1248 | 1248 | 0 | 752 | 752 | 0 | 38 | 0 | 0 |
| 5 | Kota Kendari | 1500 | 729 | 729 | 0 | 49 | 673 | 673 | 0 | 45 | 139 | 139 | 0 | 419 | 419 | 0 | 28 | -771 | -827 |
| 6 | Kota Baubau | 1500 | 1196 | 1215 | 19 | 81 | 1196 | 1215 | 19 | 81 | 202 | 202 | 0 | 915 | 915 | 0 | 61 | -285 | -285 |
| 7 | Kab. Konawe Selatan | 8250 | 2025 | 2036 | 11 | 25 | 2003 | 2004 | 1 | 24 | 1686 | 1711 | 25 | 242 | 242 | 0 | 3 | -6214 | -6246 |
| 8 | Kab. Kolaka Utara | 6450 | 1540 | 1540 | 0 | 24 | 1540 | 1540 | 0 | 24 | 1140 | 1037 | -103 | 63 | 166 | 103 | 3 | -4910 | -4910 |
| 9 | Kab. Bombana | 790 | 401 | 405 | 4 | 51 | 400 | 404 | 4 | 51 | 7 | 7 | 0 | 295 | 295 | 0 | 37 | -385 | -386 |
| 10 | Kab. Wakatobi | 1500 | 538 | 538 | 0 | 36 | 506 | 537 | 31 | 36 | 15 | 15 | 0 | 489 | 489 | 0 | 33 | -962 | -963 |
| 11 | Kab. Konawe Utara | 1400 | 297 | 297 | 0 | 21 | 197 | 197 | 0 | 14 | 137 | 137 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -1103 | -1203 |
| 12 | Kab. Buton Utara | 1500 | 1155 | 1155 | 0 | 77 | 1039 | 1039 | 0 | 69 | 663 | 663 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -345 | -461 |
| 13 | Kab. Kolaka Timur | 2000 | 1306 | 1306 | 0 | 65 | 1188 | 1188 | 0 | 59 | 1039 | 1039 | 0 | 120 | 120 | 0 | 6 | -694 | -812 |
| 14 | Kab. Konawe Kep. | 500 | 281 | 283 | 2 | 57 | 281 | 283 | 2 | 57 | 281 | 281 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -217 | -217 |
| 15 | Kab. Buton Selatan | 3161 | 2991 | 2991 | 0 | 95 | 3001 | 3001 | 0 | 95 | 1945 | 1945 | 0 | 864 | 864 | 0 | 27 | -170 | -160 |
| 16 | Kab. Buton Tengah | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 |
| 17 | Kab. Muna Barat | 1200 | 938 | 938 | 0 | 78 | 937 | 937 | 0 | 78 | 494 | 464 | -30 | 318 | 348 | 30 | 29 | -262 | -263 |
| | Total | 42401 | 20524 | 20688 | 164 | 49 | 19890 | 19986 | 96 | 47 | 11957 | 11849 | -108 | 5826 | 5959 | 133 | 14 | -21713 | -22415 |

Keterangan : *Data hasil download dari <https://ptsl.atrbpn.go.id/Progress/RekapKantah>, Tanggal perhitungan 22/06/2022 01:55:35 WIB

Lampiran 3.
Lembar Komitmen
SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Aidil Akbar, S.H.
NIP : 19970911 202204 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Buton
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional

Menyatakan Bahwa :

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pasarwajo, 03 Agustus 2022

Mengetahui,



Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M.
NIP. 19831105 201101 1 005

Yang Menyatakan,



Aidil Akbar, S.H.
NIP. 19920703 202204 1 001

Lampiran 4

Testimoni

Nama : Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M.
NIP : 19831105 201101 1 005
Pangkat/Gol. : Penata/IIIc
Jabatan : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Aidil Akbar, S.H.
NIP : 19970911 202204 1 001
Pangkat/Gol. : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Benar telah melaksanakan Aktualisasi dengan judul **Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton** dari tanggal 1 Juli 2022 sampai tanggal 30 Juli 2022 yang mana bermanfaat terhadap percepatan pengumpulan data yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Buton.

Demikian Testimoni ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Pasarwajo, 03 Agustus 2022.

Kepala Seksi Penetapan Hak dan
Pendaftaran
Kantor Pertanahan Kabupaten Buton.



Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M.
NIP. 19831105 201101 1 005

Lampiran 5.
Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Aidil Akbar, S.H.
 NIP : 19970911 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Buton
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton
 Gagasan : Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton

Kegiatan 1 : Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan <i>Coaching</i> | Waktu dan Media <i>Coaching</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan b. Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah c. Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah d. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Resume yang telah dibuat dapat menjadi landasan informasi dari brosur dan video yang akan dibuat pada tahapan berikutnya. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Resume yang dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku, demikian akan menguatkan nilai-nilai profesional dan terpercaya. | | 03/07/2022 Via WhatsApp |

Kegiatan 2 : Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan <i>Coaching</i> | Waktu dan Media <i>Coaching</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> e. Berkonsultasi kepada atasan terkait rancangan brosur dan video informasi terkait. f. Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait. g. Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Brosur dan video yang telah dibuat akan menjadi media untuk menyampaikan informasi yang bertujuan meningkatkan peran masyarakat dalam program PTSL. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Brosur dan video yang telah dibuat berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan guna menyampaikan informasi terkait pelayanan, demikian akan menguatkan nilai-nilai profesional dan terpercaya. | | |

Kegiatan 3 : Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur (120 brosur) dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan youtube.

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan <i>Coaching</i> | Waktu dan Media <i>Coaching</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> h. Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat; i. Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan twitter; j. Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur (120 brosur); k. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Brosur, video dan konten untuk akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Sosialisasi kepada masyarakat baik secara langsung maupun melalui media sosial akan mempermudah sampainya informasi yang dibutuhkan masyarakat sehingga dapat menunjang percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya. | | |


Kegiatan 4 : Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai.

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan <i>Coaching</i> | Waktu dan Media <i>Coaching</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif; b. Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis; c. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Rekapitulasi data per bulan juli tahun 2022 PTSL Kantor Wilayah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tenggara. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Harmonis dan Kolaboratif. ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Dengan melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan tujuan melakukan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya dan memaksimalkan pelayanan berupa penyediaan dan pemberian informasi, dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani profesional dan terpercaya. | | <p>Jum'at, 29 Juli 2022 Via WhatsApp.</p> |


Lampiran 6.
Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Aidil Akbar, S.H.
 NIP : 19970911 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Buton
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kabupaten Buton
 Gagasan : Optimalisasi Pengumpulan Data Yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Di Kabupaten Buton


Kegiatan 1 : Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> l. Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan m. Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah n. Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah o. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Resume yang telah dibuat dapat menjadi landasan informasi dari brosur dan video yang akan dibuat pada tahapan berikutnya. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Resume yang dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku, demikian akan menguatkan nilai-nilai profesional dan terpercaya. | <p>Cermat dan teliti dalam membaca dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan terkait</p> |  |


Kegiatan 2 : Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> p. Berkonsultasi kepada atasan terkait rancangan brosur dan video informasi terkait. q. Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait. r. Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Brosur dan video yang telah dibuat akan menjadi media untuk menyampaikan informasi yang bertujuan meningkatkan peran masyarakat dalam program PTSL. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Brosur dan video yang telah dibuat berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan guna menyampaikan informasi terkait pelayanan, demikian akan menguatkan nilai-nilai profesional dan terpercaya. | <p>Mendesain brosur dan video sesederhana dan semenarik mungkin namun tetap sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan mudah dipahami.</p> |  |

Kegiatan 3 : Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur (120 brosur) dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan youtube.

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat; b. Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram dan twitter; c. Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur (120 brosur); d. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Brosur, video dan konten untuk akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Berorientasi Pelayanan Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Sosialisasi kepada masyarakat baik secara langsung maupun melalui media sosial akan mempermudah sampainya informasi yang dibutuhkan masyarakat sehingga dapat menunjang percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya. | - |  |

Kegiatan 4 : Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai.

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif; b. Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis; c. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan. ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : Rekapitulasi data per bulan juli tahun 2022 PTSL Kantor Wilayah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Tenggara. ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : Akuntabel, Kompeten, Harmonis dan Kolaboratif. ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi : Dengan melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan tujuan melakukan perbaikan terhadap kegiatan selanjutnya dan memaksimalkan pelayanan berupa penyediaan dan pemberian informasi, dengan demikian akan dapat menguatkan nilai-nilai melayani profesional dan terpercaya. | <p>Semua tahapan kegiatan telah terlaksana.</p> |  |

Lampiran 7.
Rekapitulasi Penerapan/ Habituasi Nilai BerAKHLAK

| No. | Kegiatan/Tahapan Kegiatan | Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai BerAKHLAK | | | | | | | Jumlah |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|----------|----------|-------|---------|-------------|--------|
| | | Berorientasi Pelayan | Akuntabel | Kompeten | Harmonis | Loyal | Adaptif | Kolaboratif | |
| 1. | Mempelajari tentang peraturan perundang-undangan terkait Sertipikat Hak Milik dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). | | | | | | | | |
| | 1.1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan kepada atasan; | | | 1 | 1 | | | 1 | 3 |
| | 1.2. Membaca peraturan perundang-undangan serta informasi dalam bentuk bacaan lainnya (termasuk namun tidak terbatas pada buku, jurnal, dll) terkait prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah; | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 |
| | 1.3. Membuat resume yang berisi tentang prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah; | | | 1 | 1 | | | 1 | 3 |
| | 1.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 4 |
| 2. | Membuat brosur dan video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah serta percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). | | | | | | | | |

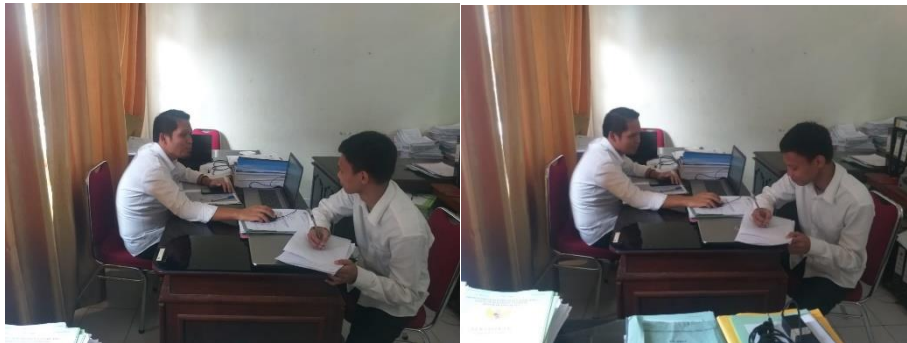
| | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|---|
| | 2.1. Berkonsultasi kepada atasan terkait rancangan brosur dan video informasi terkait; | | | 1 | 1 | | | 1 | 3 |
| | 2.2. Mendesain dan mendiskusikan rancangan brosur dan video kepada senior dan rekan CPNS yang berisi informasi terkait. | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 5 |
| | 2.3. Mencetak brosur dan finalisasi video yang berisi informasi prosedur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan pentingnya legalisasi formal dalam kepemilikan tanah. | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 5 |
| 3. | Sosialisasi kepada masyarakat dengan penyebaran brosur (120 brosur) dan penguploadan brosur dan video ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube. | | | | | | | | |
| | 3.1. Berkonsultasi dengan atasan mengenai sosialisasi kepada masyarakat; | | | 1 | 1 | | | 1 | 3 |
| | 3.2. Mengupload brosur dan video yang berisi informasi terkait dengan meminta bantuan admin ke akun media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Buton seperti facebook, instagram, twitter dan Youtube; | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 4 |
| | 3.3. Turun langsung ke masyarakat untuk melakukan sosialisasi kepada pemilik tanah yang ditemui di lapangan dan menyebarkan brosur (120 brosur); | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 5 |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----|---|---|----|-----------|
| | 3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan. | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 4 |
| 4. | Melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan sebelumnya dan hasil yang telah dicapai. | | | | | | | | |
| | 4.1. Melakukan evaluasi berkala terhadap tahapan kegiatan sosialisasi yang sedang berjalan secara langsung kepada masyarakat serta melakukan perbaikan tahapan kegiatan yang dinilai kurang efektif; | 1 | 1 | 1 | | | | | 3 |
| | 4.2. Melakukan evaluasi hasil sosialisasi yang dilakukan terhadap peningkatan percepatan pengumpulan data yuridis; | | 1 | 1 | | | | | 2 |
| | 4.3. Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan. | | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 4 |
| | Jumlah | 2 | 9 | 14 | 11 | 1 | 3 | 11 | 51 |

Lampiran 8.
Foto bapak Zulham Baharuddin, S.Kom.,M.M.

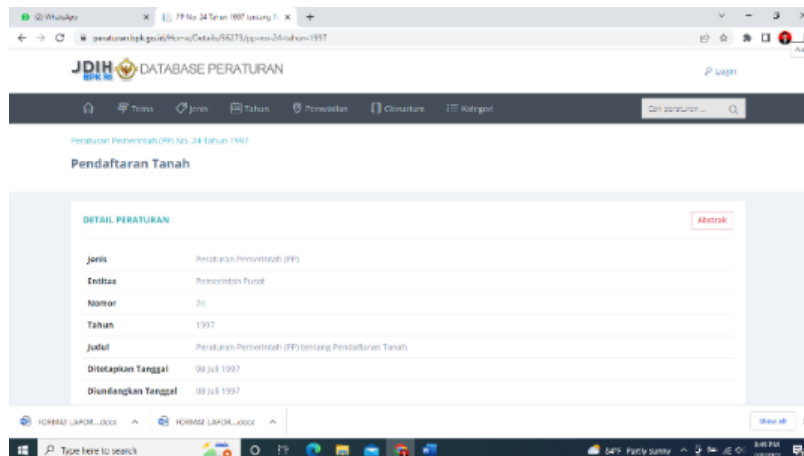


Lampiran 9.
Konsultasi dengan atasan/mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan



Lampiran 10.

Hasil screenshot saat penulis melakukan penelusuran atau browsing



Lampiran 11.

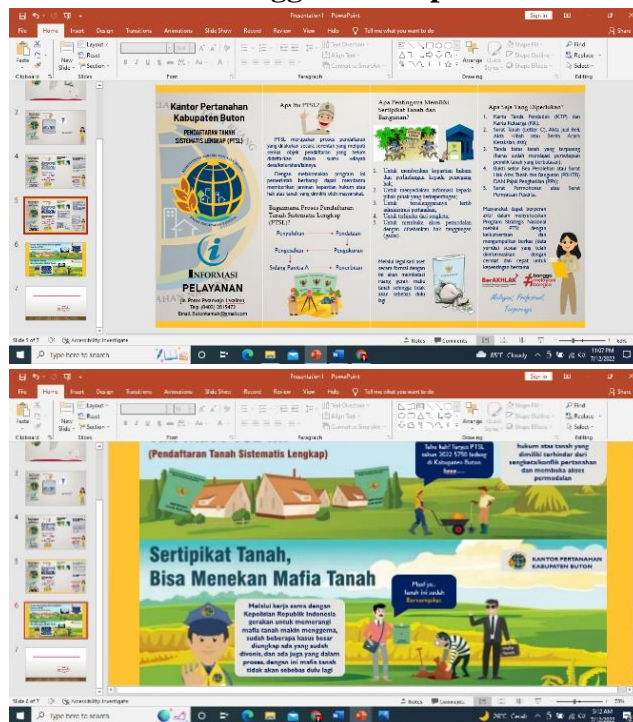
Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor



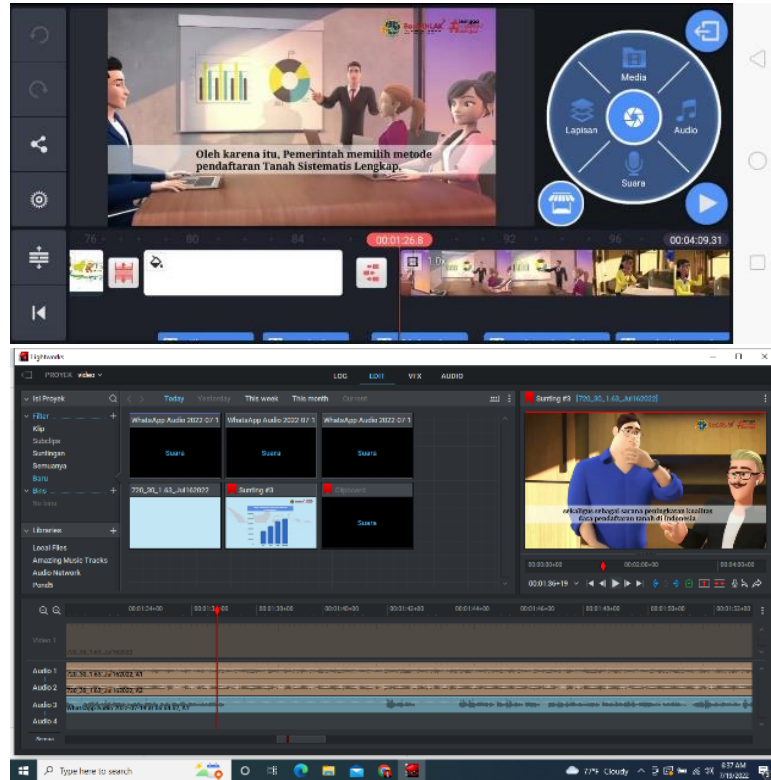
Lampiran 12. Berkonsultasi kepada atasan/mentor



Lampiran 13. Mendesain brosur menggunakan aplikasi PowerPoint.



Lampiran 14.
Mendesain brosur menggunakan aplikasi KineMaster dan Lightwork



Lampiran 15.
Mendiskusikan desain brosur dan video dengan senior



Lampiran 16.

Foto dan screenshot dari brosur dan video yang telah dibuat

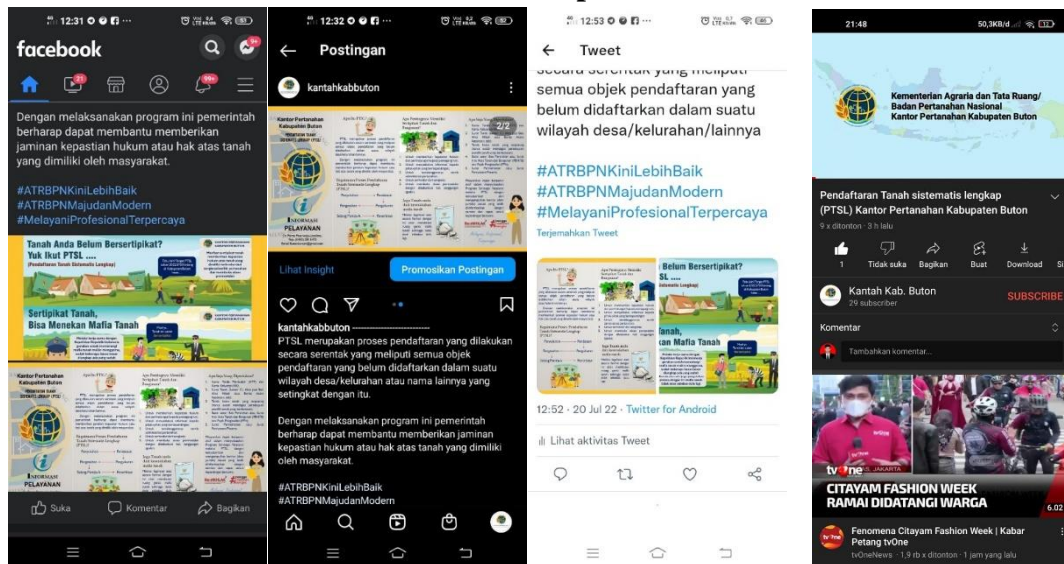


Lampiran 17.

Berkonsultasi dengan atasan/mentor



Lampiran 18.
Screenshot unggahan brosur dan video di akun media sosial Kantor
Pertanahan Kabupaten Buton



Lampiran 19.
Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat



Lampiran 20.
Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan/mentor



Lampiran 21.
Sosialisasi mengenai PTSL kepada masyarakat setelah evaluasi



Lampiran 22.

Rekapitulasi Data Per Tanggal 01 Juli 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara

| No. | Wilayah | Target SHAT | Puldadis | | | | Pemberkasas | | | | Potensi K1 | | | K1 | | | | Target Puldadis | Sisa Target Pemberkasas |
|--------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-----------|--------------|--------------|-----------|-----------|--------------|--------------|------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------------|-------------------------|
| | | | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | % | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | % | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | 30/06/2022 | 01/07/2022 | +/- | % | | |
| 1 | Kab. Konawe | 2800 | 1867 | 1946 | 79 | 70 | 1841 | 1873 | 32 | 67 | 1072 | 1072 | 0 | 702 | 702 | 0 | 25 | -854 | -927 |
| 2 | Kab. Kolaka | 2100 | 1195 | 1195 | 0 | 57 | 1110 | 1110 | 0 | 53 | 561 | 561 | 0 | 317 | 317 | 0 | 15 | -905 | -990 |
| 3 | Kab. Buton | 5750 | 2570 | 2585 | 15 | 45 | 2497 | 2519 | 22 | 44 | 1572 | 1572 | 0 | 330 | 330 | 0 | 6 | -3165 | -3231 |
| 4 | Kab. Muna | 2000 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 1248 | 1248 | 0 | 752 | 752 | 0 | 38 | 0 | 0 |
| 5 | Kota Kendari | 1500 | 741 | 742 | 1 | 49 | 685 | 686 | 1 | 46 | 204 | 204 | 0 | 419 | 419 | 0 | 28 | -758 | -814 |
| 6 | Kota Baubau | 1500 | 1243 | 1243 | 0 | 83 | 1242 | 1242 | 0 | 83 | 220 | 220 | 0 | 955 | 955 | 0 | 64 | -257 | -258 |
| 7 | Kab. Konawe Selatan | 8250 | 2315 | 2320 | 5 | 28 | 2260 | 2267 | 7 | 27 | 1638 | 1655 | 17 | 599 | 599 | 0 | 7 | -5930 | -5983 |
| 8 | Kab. Kolaka Utara | 6450 | 1546 | 1555 | 9 | 24 | 1545 | 1554 | 9 | 24 | 940 | 940 | 0 | 263 | 263 | 0 | 4 | -4895 | -4896 |
| 9 | Kab. Bombana | 790 | 451 | 454 | 3 | 57 | 451 | 454 | 3 | 57 | 4 | 4 | 0 | 298 | 298 | 0 | 38 | -336 | -336 |
| 10 | Kab. Wakatobi | 1500 | 562 | 562 | 0 | 37 | 561 | 561 | 0 | 37 | 69 | 69 | 0 | 489 | 489 | 0 | 33 | -938 | -939 |
| 11 | Kab. Konawe Utara | 1400 | 317 | 326 | 9 | 23 | 226 | 232 | 6 | 17 | 201 | 201 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -1074 | -1168 |
| 12 | Kab. Buton Utara | 1500 | 1200 | 1200 | 0 | 80 | 1047 | 1047 | 0 | 70 | 579 | 579 | 0 | 81 | 81 | 0 | 5 | -300 | -453 |
| 13 | Kab. Kolaka Timur | 2000 | 1306 | 1306 | 0 | 65 | 1215 | 1215 | 0 | 61 | 1039 | 950 | -89 | 120 | 209 | 89 | 10 | -694 | -785 |
| 14 | Kab. Konawe Kep. | 500 | 317 | 317 | 0 | 63 | 296 | 296 | 0 | 59 | 281 | 281 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | -183 | -204 |
| 15 | Kab. Buton Selatan | 3161 | 2994 | 2994 | 0 | 95 | 3004 | 3004 | 0 | 95 | 2081 | 2081 | 0 | 864 | 864 | 0 | 27 | -167 | -157 |
| 16 | Kab. Buton Tengah | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 |
| 17 | Kab. Muna Barat | 1200 | 961 | 961 | 0 | 80 | 960 | 960 | 0 | 80 | 463 | 463 | 0 | 349 | 349 | 0 | 29 | -239 | -240 |
| Total | | 42401 | 21585 | 21706 | 121 | 51 | 20940 | 21020 | 80 | 50 | 12172 | 12100 | -72 | 6538 | 6627 | 89 | 16 | -20695 | -21381 |

Lampiran 23.

Rekapitulasi Data Per Tanggal 02 Agustus 2022 PTSL Kanwil Sulawesi Tenggara

| No. | Wilayah | Target SHAT | Puldadis | | | | Pemberkasas | | | | Potensi K1 | | | Pengumuman Kadaluwarsa | | | | K1 | | | | Target Puldadis | Sisa Target Pemberkasas |
|--------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-----------|--------------|--------------|-----------|-----------|-------------|-------------|------------|------------------------|------------|-------------|--------------|--------------|------------|-----------|---------------|-----------------|-------------------------|
| | | | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | 01/08/2022 | 02/08/2022 | +/- | % | | |
| 1 | Kab. Konawe | 2800 | 2262 | 2262 | 0 | 81 | 2236 | 2236 | 0 | 80 | 589 | 583 | -6 | 12 | 12 | 0 | 1647 | 1653 | 6 | 59 | -538 | -564 | |
| 2 | Kab. Kolaka | 2100 | 1301 | 1301 | 0 | 62 | 1208 | 1208 | 0 | 58 | 230 | 230 | 0 | 57 | 118 | 61 | 872 | 872 | 0 | 42 | -799 | -892 | |
| 3 | Kab. Buton | 5750 | 3083 | 3114 | 31 | 54 | 3076 | 3080 | 4 | 54 | 801 | 922 | 121 | 215 | 0 | -215 | 1864 | 1936 | 72 | 34 | -2636 | -2670 | |
| 4 | Kab. Muna | 2000 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2000 | 2000 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| 5 | Kota Kendari | 1500 | 938 | 948 | 10 | 63 | 909 | 919 | 10 | 61 | 73 | 73 | 0 | 0 | 0 | 0 | 647 | 647 | 0 | 43 | -552 | -581 | |
| 6 | Kota Baubau | 1500 | 1267 | 1298 | 31 | 87 | 1267 | 1297 | 30 | 86 | 54 | 54 | 0 | 22 | 22 | 0 | 1213 | 1213 | 0 | 81 | -202 | -203 | |
| 7 | Kab. Konawe Selatan | 8250 | 2869 | 2872 | 3 | 35 | 2866 | 2869 | 3 | 35 | 2067 | 2067 | 0 | 371 | 192 | -179 | 729 | 729 | 0 | 9 | -5378 | -5381 | |
| 8 | Kab. Kolaka Utara | 6450 | 1804 | 1806 | 2 | 28 | 1803 | 1805 | 2 | 28 | 1291 | 1291 | 0 | 41 | 39 | -2 | 391 | 391 | 0 | 6 | -4644 | -4645 | |
| 9 | Kab. Bombana | 790 | 590 | 590 | 0 | 75 | 590 | 590 | 0 | 75 | 7 | 7 | 0 | 3 | 0 | -3 | 447 | 447 | 0 | 57 | -200 | -200 | |
| 10 | Kab. Wakatobi | 1500 | 585 | 607 | 22 | 40 | 584 | 606 | 22 | 40 | 93 | 115 | 22 | 10 | 0 | -10 | 489 | 489 | 0 | 33 | -893 | -894 | |
| 11 | Kab. Konawe Utara | 1400 | 343 | 343 | 0 | 25 | 324 | 324 | 0 | 23 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 307 | 307 | 0 | 22 | -1057 | -1076 | |
| 12 | Kab. Buton Utara | 1500 | 1280 | 1280 | 0 | 85 | 1141 | 1141 | 0 | 76 | 744 | 744 | 0 | 337 | 337 | 0 | 201 | 201 | 0 | 13 | -220 | -359 | |
| 13 | Kab. Kolaka Timur | 2000 | 1430 | 1435 | 5 | 72 | 1268 | 1280 | 12 | 64 | 514 | 514 | 0 | 5 | 5 | 0 | 724 | 724 | 0 | 36 | -565 | -720 | |
| 14 | Kab. Konawe Kep. | 500 | 371 | 371 | 0 | 74 | 368 | 368 | 0 | 74 | 23 | 23 | 0 | 1 | 1 | 0 | 272 | 272 | 0 | 54 | -129 | -132 | |
| 15 | Kab. Buton Selatan | 3161 | 3161 | 3161 | 0 | 100 | 3161 | 3161 | 0 | 100 | 19 | 14 | -5 | 0 | 0 | 0 | 3142 | 3147 | 5 | 100 | 0 | 0 | |
| 16 | Kab. Buton Tengah | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 0 | 0 | |
| 17 | Kab. Muna Barat | 1200 | 1028 | 1028 | 0 | 86 | 1028 | 1028 | 0 | 86 | 265 | 265 | 0 | 7 | 20 | 13 | 704 | 704 | 0 | 59 | -172 | -172 | |
| Total | | 42401 | 24312 | 24416 | 104 | 58 | 23829 | 23912 | 83 | 56 | 6774 | 6906 | 132 | 1081 | 746 | -335 | 15649 | 15732 | 83 | 37 | -17985 | -18489 | |

Lampiran 24.

Melaporkan hasil evaluasi kegiatan kepada atasan/mentor



BIODATA PENULIS



Aidil Akbar, S.H., lahir pada tanggal 11 September 1997 di Kabupaten Kolaka, Provinsi Sulawesi Tenggara. Penulis merupakan anak bungsu dari lima bersaudara dari pasangan suami istri bernama Bapak Marwan Dan Ibu Salmawati. Menempuh pendidikan pertama kali selama 6 tahun pada sekolah dasar pada tahun 2003-2009 di SD Negeri 2 Mangolo, dilanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama selama tiga tahun di SMP Negeri 1 Latambaga pada tahun pada tahun 2009-2012, kemudian menempuh pendidikan Menengah Atas selama tiga tahun di SMK Negeri 1 Kolaka dengan jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) pada tahun 2012-2015. Adapun pendidikan terakhir yang ditempuh oleh penulis adalah Sarjana Hukum di Fakultas Hukum, Universitas Sembilanbelas November Kolaka pada tahun 2016 dan lulus pada tahun 2020. Penulis kemudian mendaftarkan diri pada seleksi penerimaan CPNS pada tahun 2021 dengan memilih formasi jabatan Analis Hukum Pertanahan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Provinsi Sulawesi Tenggara, penulis sekarang merupakan calon Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Buton, Provinsi Sulawesi Tenggara.