



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK
OPTIMALISASI KEGIATAN PENGADAAN TANAH MELALUI MEDIA INFOGRAFIS PROSEDUR
TAHAPAN PELAKSANAAN PENGADAAN TANAH**

Disusun oleh :

Nama : Ayu Ningtias

NIP : 19961121 202204 2 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IV
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (PPSDM) KEMENTERIAN AGRARIA
DAN TATA RUANG / BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Tanah

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang I Angkatan IV :

Nama : Ayu Ningtias,S.H.
NIP : 19961121 202204 2 002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi/Laporan Aktualisasi *), sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 16 Agustus 2022.

Menyetujui,

Bogor, Agustus 2022
COACH

Katingan, Agustus 2022
MENTOR

DWI RAHMANENDRA, S.Hut., M.Pd.
NIP. 197902052008011001

YULIAND SETIAWAN, S.Si.,M.Sc.
NIP. 198307262009121002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Tahapan Pelaksanaan Pengadaan Tanah”.

Rancangan aktualisasi ini disusun dan diajukan sebagai syarat melakukan seminar rancangan aktualisasi pada kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN Golongan III Gelombang I Angkatan 4 tahun 2022. Penulisan rancangan aktualisasi ini tidak luput dari bantuan banyak pihak. Selama menyusun laporan aktualisasi penulis banyak memperoleh bimbingan baik dari *coach* maupun mentor yang senantiasa membimbing sehingga rancangan ini dapat selesai. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak M. Zubaidi Noor, A.Ptnh., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
2. Ibu Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi., selaku Penguji rancangan aktualisasi penulis.
3. Bapak Yuliand Setiawan, S.Si.,M.Sc., selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan sekaligus mentor penulis yang telah memberi saran dan masukan.
4. Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., selaku *coach* yang telah membimbing penulis menyelesaikan rancangan aktualisasi.
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara beserta staff PPSDM yang telah memfasilitasi kegiatan.
6. Seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan yang telah banyak memberi dukungan dan ilmu kepada penulis.
7. Orang tua dan keluarga penulis yang telah memberi dukungan dan doa, sehingga dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.
8. Rekan-rekan CPNS Kementerian ATR/BPN seluruh angkatan tahun 2022.

Dalam penyelesaian rancangan aktualisasi ini, penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan, sehingga penulis memohon maaf dan menerima kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan penulis ke depannya.

Katingan, Agustus 2022

Penulis,



Ayu Ningtias

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR BAGAN	7
DAFTAR GAMBAR	8
BAB I PENDAHULUAN	9
A. Latar Belakang	9
B. Tujuan Organisasi	10
C. Tugas dan Fungsi	12
D. Struktur Organisasi	13
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	14
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	14
A. Identifikasi Isu	15
B. Pemilihan Isu	17
C. Penentuan Gagasan	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	21
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	35
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	36
A. Role Model.....	36
B. Realisasi Kegiatan.....	37
C. Faktor Pendukung dan Penghambat	48
D. Tindak Lanjut	49
BAB IV	53
A. Kesimpulan	53
B. Rekomendasi.....	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	55
Lampiran 1. Surat Tugas Mentor	55
Lampiran 2. Konsultasi Pertama	56
Lampiran 3. Kumpulan Peraturan	56
Lampiran 4. Catatan Alur	57
Lampiran 5. Desain Infografis	58
Lampiran 6. Konsultasi Desain Baru	59

Lampiran 7. Konsultasi Dengan Senior	58
Lampiran 8. Hasil Infografis	59
Lampiran 9. Rencana Aksi Bela Negara.....	60
Lampiran 10. Kartu Bimbingan Mentor.....	67
Lampiran 11. Kartu Bimbingan Coach	70
Lampiran 12. Lembar Komitmen	89
Lampiran 13. Biodata	90

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Skala dan Keterangan Penilaian	16
Tabel 2. Penilaian Penapisan Isu USG.....	16
Tabel 3. Matriks Aktualisasi.....	21
Tabel 4. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	34
Tabel 5. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi	48

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi	12
Bagan 2. Fishbone Diagram	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kondisi terkait Penyimpanan File/Dokumen.....	14
Gambar 2. Pelaksanaan Rapat Koordinasi	15
Gambar 3. Pelaksanaan Musyawarah Konsolidasi Tanah.....	15
Gambar 4. Daftar Hadir Musyawarah & Surat Pernyataan Persetujuan Desain Konsolidasi Tanah.....	15
Gambar 5. Rapat Bersama Perwakilan Balai Wilayah Sungai Kalimantan di Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan.....	16
Gambar 6. Kumpulan Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Tanah	16
Gambar 7. Penulis saat berkonsultasi dan meminta arahan mentor	36
Gambar 8. Kumpulan Peraturan terkait Pengadaan Tanah	39
Gambar 9. Catatan terkait alur	40
Gambar 10. Hasil Desain Awal.....	41
Gambar 11. Menempelkan Infografis.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Pegawai Negeri pasal 1 berbunyi “Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) ialah Warga Negara Indonesia yang lolos pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS), diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapat persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai. Setelah itu akan menjalani masa percobaan selama 1 tahun melalui proses pelatihan dan pendidikan yang dilakukan secara terintegritas untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi dasar . “¹

Pelatihan CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi secara terintegritas dengan memadukan jalur pelatihan klasikal dan nonklasikal, serta kompetensi sosial kultural dengan kompetensi bidang. Kompetensi yang dikembangkan merupakan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Kompetensi tersebut juga diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara kesatuan Republik Indonesia, serta menunjukkan penguasaan kompetensi teknis sesuai dengan bidang tugasnya.

Calon pegawai negeri sipil nantinya akan mempelajari agenda 4 yaitu tentang habituasi, yang mana habituasi merupakan suatu proses pembiasaan atau penyesuaian agar terlatih atau terbiasa melakukan sesuatu yang bersifat instrinsik pada lingkungan tempat bekerjanya. Peserta pelatihan membiasakan diri untuk berperilaku sesuai nilai sehingga terbentuk karakter diri secara ideal melalui proses internalisasi dan personafikasi melalui intervensi tertentu di tempat kerja.²

Pengalaman belajar pada agenda habituasi dirancang agar peserta dapat mengimplementasikan substansi mata pelatihan dalam proses aktualisasi di tempat kerja. Aktualisasi terdiri dari kegiatan-kegiatan seperti penyusunan rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan aktualisasi, penyiapan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi, serta pelaksanaan seminar aktualisasi.

Khusus bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III, dituntut suatu kemampuan berpikir konseptual untuk mengidentifikasi suatu kondisi nyata yang terjadi dalam lingkungan kerja dan secara spesifik terkait dengan tuntutan pelaksanaan tugas

¹ Peraturan LAN no.1 tahun 2021

² Modul Pelatihan Dasar Aktualisasi Hal. 5

jabatannya, sebagai suatu isu yang muncul dan harus dipecahkan. Berdasarkan kondisi tersebut, peserta diharapkan untuk mampu menunjukkan prakarsa kreatif untuk berkontribusi memecahkan isu dengan menginisiasi kegiatan-kegiatan pemecahan isu dan melakukannya secara konsisten, sebagai suatu kebiasaan untuk selalu melakukan aktivitas yang menghasilkan manfaat yang dapat dirasakan oleh unit/organisasi, *stakeholders*, atau sekurang-kurangnya oleh individu peserta, sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Penulis dalam hal ini, dalam status sebagai seorang Calon Pegawai Negeri Sipil sekaligus peserta pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan I Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang ditempatkan pada Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan Provinsi Kalimantan Tengah, melalui tulisan ini berupaya untuk memenuhi tuntutan penugasan untuk menunjukkan prakarsa kreatif untuk memecahkan isu yang terdapat di unit kerja.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan oleh penulis sebelumnya, maka ditemukan beberapa isu yang menjadi permasalahan di unit kerja, pada Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan, antara lain belum terintegrasinya penyimpanan dokumen digital yang menyulitkan para pegawai dalam pencarian dokumen ketika diperlukan, belum optimalnya pelaksanaan kegiatan Konsolidasi Tanah, dan belum optimalnya kegiatan pelaksanaan Pengadaan Tanah di kalangan masyarakat. Dari data kondisi di unit kerja yang telah diperoleh serta isu yang dapat ditarik tersebut, maka tulisan ini dibuat untuk dapat lebih lanjut menjabarkan isu-isu tersebut, memilih isu prioritas di antaranya, yang dalam tulisan ini mengangkat isu mengenai terhambatnya pelaksanaan pengadaan tanah, serta memunculkan gagasan yang dapat menyelesaikan isu tersebut, yang dapat benar-benar dilaksanakan pada masa aktualisasi penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

B. Tujuan Organisasi

Merujuk pada Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, diatur bahwa, “Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.” Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, dalam Pasal 5 Perpres *a quo* mengatur bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi-fungsi, yang salah satunya adalah terkait perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan. Lebih lanjut dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam pembangunan nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional telah menyusun Rencana Strategis dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020

tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Dalam Peraturan Menteri *a quo* telah ditetapkan visi, misi, dan tujuan Kementerian untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua misi sebagai berikut: Pertama, menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan; dan kedua, menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Misi pertama, yaitu *Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*, dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan strategis, yaitu Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat; dan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup Berkelanjutan.

Sedangkan **misi kedua**, yaitu *Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*, dilaksanakan untuk mencapai tujuan strategis, yaitu Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing. Salah satu tujuan strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya adalah tercapainya Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, dengan sasaran strategis penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) terlibat dalam kegiatan pembangunan infrastruktur nasional, melalui pengadaan tanah. Dalam kegiatan tersebut, Kementerian ATR/BPN berusaha menyiapkan tanah, sebagai dasar pembangunan infrastruktur. Selain hal itu, pelaksanaan penataan pertanahan melalui konsolidasi tanah juga menjadi salah satu program Kementerian ATR/BPN. Terbitnya Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN, mengubah nomenklatur di Direktorat Jenderal (Ditjen) Pengadaan Tanah menjadi Ditjen Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan. Salah satunya karena bergabungnya Direktorat Konsolidasi Tanah dari Ditjen Penataan Agraria.³

Menurut Arie Yuriwin cikal bakal pengadaan tanah dan konsolidasi tanah itu sama. "Prinsipnya tahapan dalam pengadaan tanah maupun tahapan dalam konsolidasi tanah adalah sejalan," kata Arie Yuriwin saat memberikan paparan pada kegiatan Bimbingan

³ <https://www.atrbpn.go.id/siaran-pers/detail/296/arie-yuriwin-tahapan-pengadaan-tanah-dan-konsolidasi-tanah-sejalan>

Teknis Konsolidasi Tanah dan Konsolidasi Tanah Vertikal di Hotel Westin, Senin (29/03/2021). Ia menjelaskan jika pada tahapan perencanaan pengadaan tanah, penyusunan dokumen perencanaan harus melihat Keteresuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang atau KKPR. Selain itu juga harus melihat gambaran umum dalam tanah yang akan dibebaskan, ada studi kelayakan ekonomi dan lingkungan, ada dampak sosialnya. Hal ini sama juga dengan tahapan perencanaan di konsolidasi tanah. Selain itu, dalam penetapan lokasi dalam pengadaan tanah harus ada kesepakatan dari pihak yang berhak. "Ini juga sama dalam tahapan persiapan konsolidasi tanah," ungkap Arie Yuriwin.

Namun, saat persetujuan, di dalam pengadaan tanah tidak perlu persetujuan 60 persen dari pihak yang berhak, sedangkan dalam proses konsolidasi tanah, harus mendapat 60 persen persetujuan dari peserta konsolidasi tanah. Bagaimana dalam tahapan persiapan Arie Yuriwin mengatakan bahwa gubernur, sebagai instansi yang bertugas menyiapkan penetapan lokasi, juga harus melaksanakan konsultasi publik. Hal ini sama dengan dalam kegiatan konsolidasi tanah, dimana gubernur juga harus melakukan konsultasi publik termasuk desain konsolidasi tanah yang akan dilaksanakan.⁴

Secara garis besar, pengadaan tanah merupakan kegiatan penyiapan lahan untuk pembangunan infrastruktur dengan memberikan ganti rugi yang layak dan adil. Sementara konsolidasi tanah adalah suatu kegiatan di mana para pesertanya sepakat akan menyerahkan bagian tanahnya untuk kepentingan pembangunan. "Untuk pembayaran ganti rugi, baik dalam pengadaan tanah maupun konsolidasi tanah, kita menggunakan nilai appraisal dengan objek yang dinilai adalah tanah, bangunan, tanam tumbuh.

C. Tugas dan Fungsi

Penulis akan melaksanakan aktualisasi sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan di Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan di Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan Provinsi Kalimantan Tengah. Berdasarkan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Untuk menjalankan tugas tersebut, Pasal 11 Undang-Undang *a quo*, Pegawai ASN bertugas untuk melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

⁴ Ibid

Terkait dengan unit kerja penempatan penulis, yaitu di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yang mengatur bahwa Kantor Pertanahan melaksanakan tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

Berkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan penulis sebagai Analis Hukum Pertanahan di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, seorang Analis Hukum Pertanahan memiliki tugas dan fungsi untuk menyusun bahan bimbingan teknis dan supervisi pengadaan tanah, menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengadaan tanah, menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pengadaan tanah, serta menyusun naskah kedinasan di bidang pengadaan tanah. Khususnya terkait dengan pelaksanaan pengadaan tanah, seorang analis hukum pertanahan dituntut untuk mampu menyusun bahan supervisi, pemantauan, dan evaluasi pengadaan tanah. Hal ini sesuai juga dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri *a quo* yang menyatakan adanya pengoordinasian dan pembinaan pengadaan tanah sebagai tugas Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Dengan demikian, seorang analis hukum pertanahan pada seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan secara khusus dituntut untuk mampu menguasai peraturan perundang-undangan di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta menjadikannya acuan untuk pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengadaan tanah. Penguasaan terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan pengadaan tanah tersebut, dalam rancangan ini, diupayakan untuk dapat diimplementasikan dalam suatu bentuk kegiatan yang spesifik, yaitu Pembuatan Infografis Prosedur Tahapan Kegiatan Konsolidasi Tanah, dengan harapan membantu kelancaran pelaksanaan pengadaan tanah atau kegiatan-kegiatan lainnya yang terkait dengan pengadaan tanah di Kabupaten Katingan, serta dapat membantu mengatasi, atau setidaknya-tidaknya mengurangi, kebingungan yang muncul terkait dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan tanah.

D. Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, dalam Pasal 19 diatur bahwa, “Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional”. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugasnya, sebagaimana diatur dalam Pasal 20 Peraturan Menteri *a quo*, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Bagan susunan organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, adalah sebagai berikut:



Bagan 1.1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan

E. Program dan Kegiatan saat ini

Kegiatan penulis sehari-hari adalah menjalankan kegiatan rutin kegiatan atas perintah atasan. Adapun program dan kegiatan Seksi pengadaan tanah dan pengembangan di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai yang tertuang dalam DIPA (Daftar Pokok Isian Pelaksanaan Anggaran) dan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) adalah :

1. Pelaksanaan Kegiatan Konsolidasi Tanah
2. Pelaksanaan Zona Nilai Tanah (ZNT)

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu dan uraian isu yang berhasil diidentifikasi dari pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan Provinsi Kalimantan Tengah, khususnya pada Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan, dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Belum Dilaksanakannya Digitalisasi Arsip

Penyimpanan file/dokumen pada seksi pengadaan tanah dan pengembangan di kantor pertanahan kabupaten katingan masih dilakukan secara manual yang mana terkadang ketika ingin mencari file/dokumen masih kesusahaan dalam menemukan letaknya. Jadi, ketika dikaitkan dengan manajemen ASN dalam hal transformasi digital masih belum dapat dilaksanakan dalam waktu dekat dikarenakan juga masih ada anggapan bahwa digitalisasi arsip di ruang seksi pengadaan tanah dan pengembangan belum terlalu dibutuhkan tidak seperti seksi lainnya yang memiliki arsip yang sangat banyak.



Gambar 1. Kondisi terkait penyimpanan file/dokumen

2. Belum Optimalnya Pelaksanaan Kegiatan Konsolidasi Tanah

Berdasarkan sosialisasi kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan dan masyarakat pada tanggal 18 Agustus 2021, menyatakan mendukung kegiatan konsolidasi tanah dan menetapkan desa Tewang Rangkang sebagai lokasi pelaksanaannya. Namun, tidak mudah dalam hal pelaksanaan dikarenakan masih terkendala dari instansi ataupun masyarakatnya. Ketika melakukan rapat koordinasi masih belum memiliki kesepakatan dan ketika melakukan kunjungan ke lokasi pun masih ada kendala yang dialami seperti masyarakat masih merasa bingung ketika harus mengisi formulir-formulir yang diberikan yang menurutnya sangat banyak sehingga harus dibantu dan sebagian ada yang harus dibawa pulang, dan dari segi anggaran masih belum menopang kegiatan. Jadi sehingga pelaksanaan

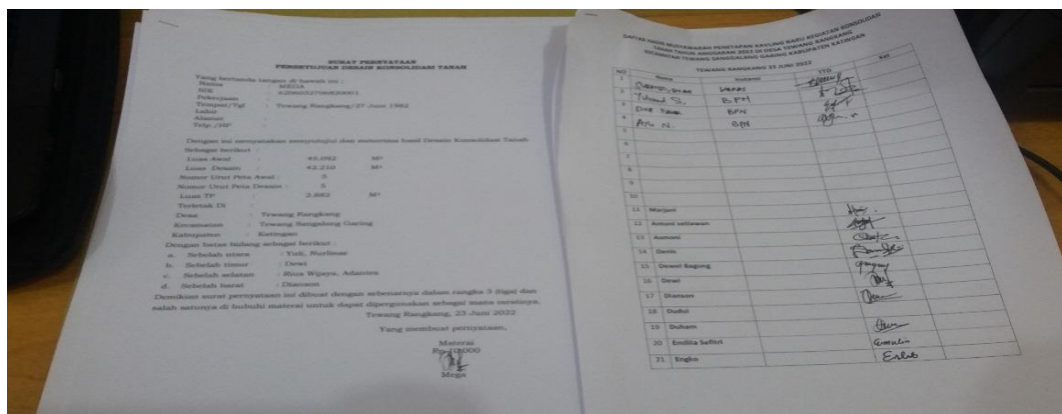
terhambat. Jika, dikaitkan dengan manajemen ASN terkait hal tersebut dalam hal pelayanan publik masih dirasakan masih kurang optimal.



Gambar 2. Pelaksanaan rapat koordinasi Konsolidasi Tanah dengan instansi Pemerintah Daerah dan perwakilan dari desa tawang rangkang di kantor pertanahan Kabupaten Katingan



Gambar 3. Pelaksanaan Musyawarah di Aula Posyandu Desa Tawang Rangkang pada tanggal 23 Juni 2022 terkait persetujuan desain konsolidasi tanah



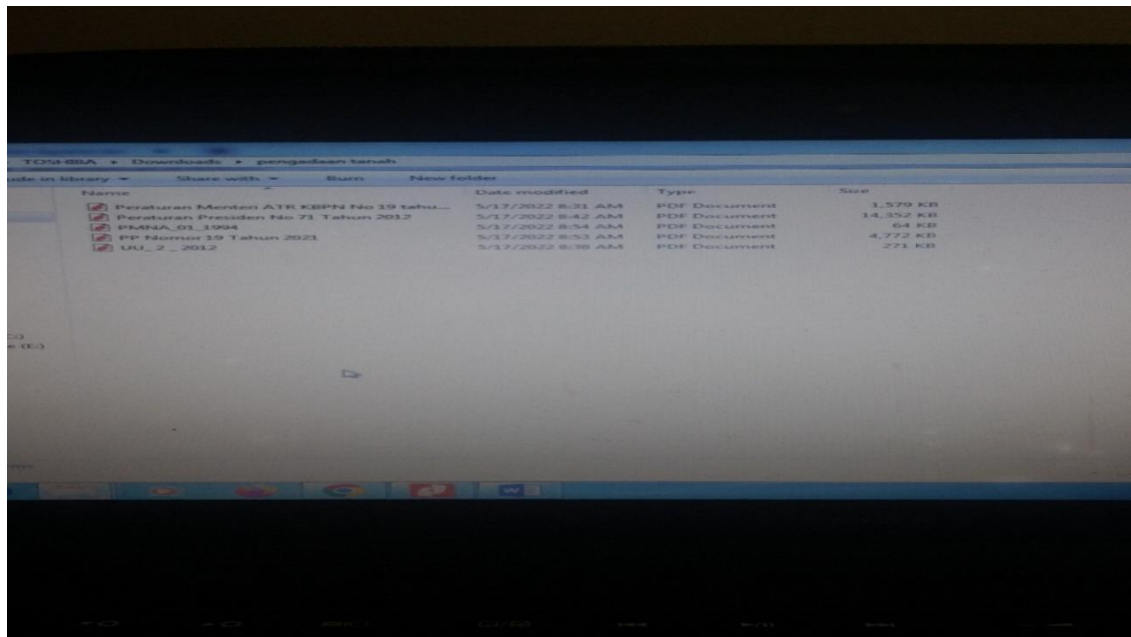
Gambar 4. Daftar Hadir Musyawarah dan Surat Pernyataan Persetujuan Desain Konsolidasi Tanah

3. Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengadaan Tanah

Seksi Pengadaan tanah dan pengembangan memiliki program kegiatan pengadaan tanah dalam pelaksanaannya terdapat kendala terkait kurangnya pemahaman instansi terkait tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan pengadaan tanah, Kurangnya koordinasi antar instansi dan peraturan perundang-undangan yang lumayan banyak. Jika dikaitkan dengan Manajemen ASN maka masih belum primanya pelayanan yang ada.



Gambar 5. Rapat bersama perwakilan Balai Wilayah Sungai di Kantor Pertanahan Katingan



Gambar 6. Kumpulan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku Terkait Pengadaan Tanah

B. Pemilihan Isu

Dari ketiga isu sebagaimana yang telah penulis sampaikan pada sub-bab sebelumnya, akan dipilih salah satu isu untuk dijadikan sebagai core issue yang akan diangkat untuk laporan aktualisasi. Core issue yang dipilih diharapkan merupakan isu yang berkualitas dan bersifat aktual untuk diangkat. Pemilihan isu akan dilakukan menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu, yang dalam hal ini menggunakan salah satu teknik tapisan isu, yaitu *USG (Urgency,*

Seriousness, Growth). Pada teknik tapisan isu USG, setiap isu diberikan rentang penilaian dengan skala (1-5) pada masing-masing kriteria.

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

Nilai	Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)
5	Sangat Urgent	Sangat Serius	Harus Ditangani Segera
4	Urgent	Serius	Toleransi waktu singkat
3	Cukup Urgent	Cukup Serius	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang Urgent	Kurang Serius	Toleransi waktu lama
1	Kurang Urgent	Tidak Serius	Toleransi waktu sangat lama

Tabel 1. Skala dan Keterangan Penilaian Teknik Tapisan Isu USG

Dengan mendasarkan pada alasan-alasan tertentu yang dapat ditemukan di unit kerja dari beberapa pendapat penilai pada masing-masing kriteria untuk penapisan isunya dapat dilihat dalam tabel berikut:

No.	ISU	U	S	G	Total
1.	Belum Dilaksanakannya Digitalisasi Arsip	3	3	3	9
2.	Belum Optimalnya Kegiatan Konsolidasi Tanah	4	3	4	11
3.	Belum Optimalnya Kegiatan Pengadaan Tanah	5	4	5	14

Tabel 2. Penilaian Penapisan Isu USG

Alasan – alasan yang mendasari penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

Pertama terkait isu belum terintegrasinya dokumen secara digital diberikan nilai 3 dikarenakan permasalahan di isu tersebut masih dianggap dapat diatasi dan tidak terlalu diperlukan dalam waktu dekat .

Kedua terkait isu terhambatnya pelaksanaan kegiatan konsolidasi tanah diberikan nilai 3 dan 4, hal itu dikarenakan dengan program kegiatan konsolidasi tanah di Desa Tewang Rangkang yang mana kegiatan tersebut masih belum optimal dikarenakan adanya beberapa penyebab .

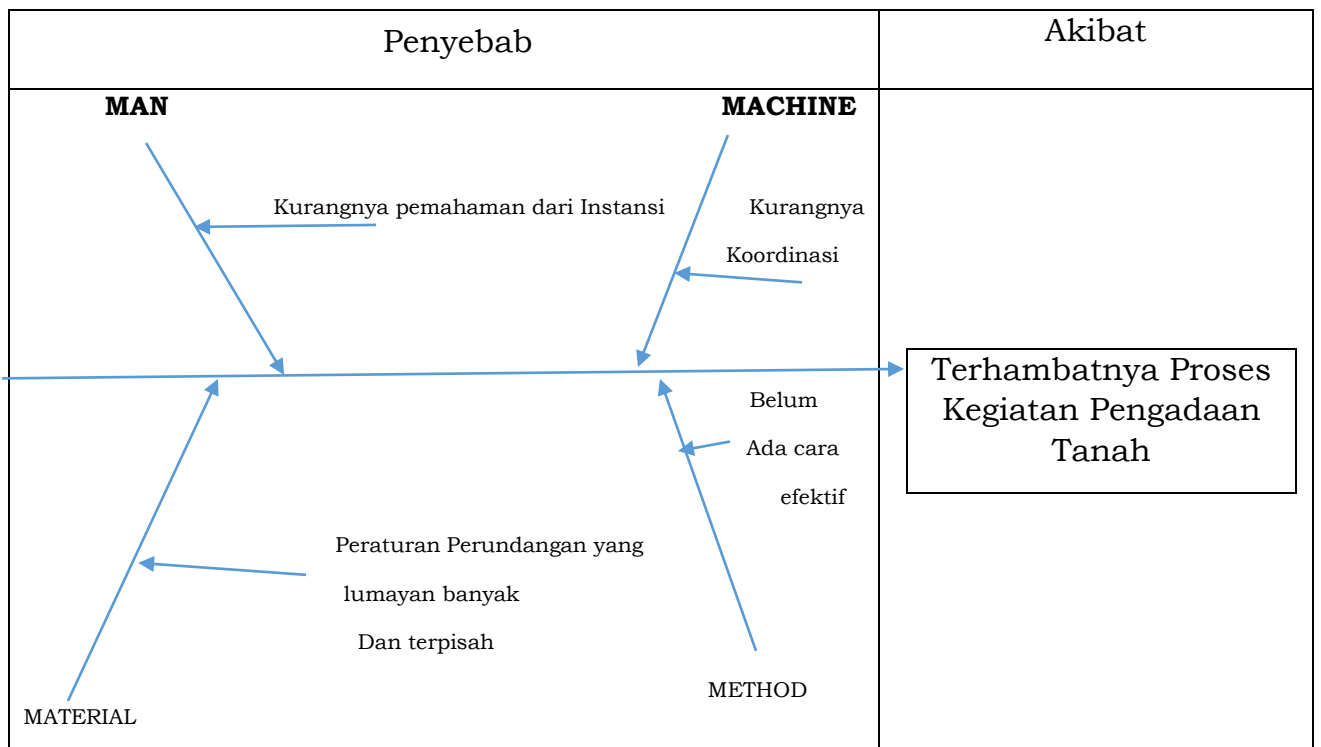
Ketiga terkait isu terhambatnya pelaksanaan kegiatan pengadaan tanah diberikan nilai 4 dan 5, hal itu dikarenakan permasalahan cukup serius .

Dengan demikian, berdasarkan tabel 3 di atas, terpilih salah satu *core issue* untuk diangkat dalam aktualisasi, yaitu terkait dengan kurangnya pemahaman instansi yang memerlukan tanah/Pemerintah Daerah terkait mengenai peraturan perundang-undangan terkait Pengadaan Tanah. Isu ini terpilih karena perbandingan dari ketiga kriteria *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. menunjukkan nilai yang paling besar, yaitu 14 pada isu kedua, sedangkan nilai 11 untuk isu ketiga dan yang terakhir 9 terkait isu yang pertama.

Terhadap *core issue* yang telah terpilih, isu tersebut akan dianalisis lebih lanjut menggunakan teknik analisis isu *Fishbone Diagram* untuk dapat menggali penyebab terjadinya isu, dan lebih lanjut menentukan gagasan untuk menyelesaikan isu tersebut. Pendekatan *fishbone diagram* berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan.

Tahap-tahap analisis isu menggunakan *fishbone diagram* adalah sebagai berikut: **Tahap pertama**, menyepakati pernyataan masalah. Pada tahap ini, disepakati sebuah pernyataan masalah (*problem statement*) yang diinterpretasikan sebagai “*effect*”, atau secara visual dalam *fishbone diagram* digambarkan seperti “kepala ikan”. Pada analisis isu ini, akibat yang ditetapkan adalah terhambatnya proses pelaksanaan pengadaan tanah. **Tahap kedua** adalah mengidentifikasi kategori-kategori. Dari garis horizontal utama, buat garis diagonal yang menjadi “cabang”. Setiap cabang mewakili “sebab utama” dari masalah yang ditulis. Sebab ini diinterpretasikan sebagai “penyebab”, atau secara visual dalam *fishbone diagram* seperti “tulang ikan”. Ada dua kategori utama yang akan digunakan sebagai sebab utama dari isu yang ditulis, yaitu terkait dengan perbedaan persepsi, peraturan hukum, dan petugas. **Tahap ketiga** adalah menemukan sebab-sebab potensial. Dari kategori-kategori sebab utama isu tersebut, dijabarkan beberapa sebab potensial.

Pada kategori pertama mengenai yang menjadi penyebab yaitu terkait kebijakan pelaksanaan kegiatan konsolidasi tanah yang mana Pemerintah Daerah mengutarakan untuk melaksanakan kegiatan tersebut bersama BPN katingan namun dalam hal itu pemerintah daerah belum optimal perannya. Kategori Kedua Masyarakat di daerah objek kegiatan masih merasa bingung atau kesusahaan dalam mengikuti tahapan kegiatan. Interpretasi visual *fishbone diagram* terkait dengan isu ini dapat dilihat pada bagan 2 sebagai berikut :



Bagan 2. Fishbone Diagram

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Terhadap *core issue* atau isu prioritas yang telah dipilih dalam subbab sebelumnya, yaitu terkait dengan terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Tanah, telah berhasil dianalisis mengenai beberapa sebab potensial yang menyebabkan munculnya isu tersebut, antara lain:

1. Kurangnya Pemahaman terkait Prosedur pelaksanaan Pengadaan Tanah;
2. Kurang adanya koordinasi antar instansi;
3. Banyaknya aturan perundang-undangan terkait Pengadaan Tanah;
4. Belum adanya cara efektif dalam sosialisasi.

Untuk dapat mengatasi, atau setidaknya dapat membantu mengatasi sebab-sebab potensial yang telah dijabarkan sebelumnya, dalam rancangan aktualisasi ini diajukan sebuah gagasan berupa *Pembuatan Infografis Tahapan Pengadaan Tanah* sebagai upaya inventarisasi peraturan perundang-undangan pengadaan tanah. Gagasan ini diharapkan dapat mengatasi permasalahan terkait dengan mudahnya Instansi dan masyarakat memahami alur dari prosedur kegiatan Pengadaan Tanah. Namun, Penulis sebelumnya memiliki 3 ide gagasan kreatif untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu :

1. Optimalisasi Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah;
2. Melaksanakan Konsultasi kepada Instansi yang akan berkontribusi pada kegiatan;
3. Peningkatan kualitas SDM pengadaan Tanah dalam kegiatan.

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 tersebut. **Efisiensi** dalam hal ini terkait dengan kemungkinan pelaksanaannya dengan mempertimbangkan jangka waktu dan biaya pelaksanaan. Gagasan ini dinilai efisien karena tidak memerlukan cukup banyak biaya. Biaya yang dibutuhkan hanya sekadar biaya pencetakan; bahkan infografis dapat dibuat dalam bentuk *soft file* saja sehingga dapat dengan mudah disebarakan melalui media-media sosial. Lebih lanjut, **Kemudahan**, dalam hal ini terkait dengan proses serta kewenangan pelaksanaannya. 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 mempermudah petugas, baik dari Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah, bahkan dari BPN sendiri untuk dapat mencari dan memahami peraturan perundang-undangan tidak membutuhkan kewenangan yang tinggi untuk pelaksanaannya. Manfaat dari gagasan ini antara lain adalah untuk mempermudah petugas, baik dari Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah, bahkan dari BPN sendiri untuk dapat mencari dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan Pengadaan Tanah.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Agar laporan aktualisasi ini dalam prosesnya dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan *output* yang dapat dipertanggung jawabkan, diperlukan penerapan nilai-nilai yang terkandung dalam materi pelatihan dasar CPNS, seperti Nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN dan Smart ASN untuk mencapai *Smart Government*. Kegiatan dalam proses aktualisasi, *output* dan keterkaitannya terhadap substansi mata pelatihan, visi-misi organisasi, dan penguatan nilai organisasi, lebih lanjut dituliskan dalam matriks aktualisasi dalam tabel dibawah ini :

MATRIKS AKTUALISASI

- Unit Kerja** : Seksi Pegadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
- Identifikasi Isu** : 1. Belum terintegrasinya penyimpanan dokumen digital
2. Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Konsolidasi Tanah
3. Terhambatnya Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah
- Isu Yang Diangkat** : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
- Gagasan Pemecahan Isu** : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis
Prosedur Pengadaan Tanah

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	RELEVANSI SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIB USI TERHADAP VISI-MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan penyusunan	1.1 Berkonsultasi dengan mentor mengenai konsep pembuatan		Saya akan datang menghadap mentor dan pimpinan dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam	Dengan adanya konsultasi dalam kegiatan diharapkan dapat	Bekerja secara profesional yaitu bertanggung jawab atas isu yang dipilih dengan

				<p>dengan sopan sebagai wujud nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya memohon izin kepada mentor untuk mengutarakan maksud saya berkonsultasi wujud nilai Harmonis.</p> <p>Saya dan mentor saling mengutarakan pendapat terkait apa saja yang akan dimuat pada desain nantinya wujud nilai Kolaboratif.</p>	<p>mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan baik</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>1.2 Pengusulan Terkait Lokasi Kegiatan</p>	<p>Saya akan meminta izin untuk dapat mengutarakan pendapat saya wujud nilai Adaptif.</p> <p>Saya akan meminta izin kepada mentor untuk meminta arahan selanjutnya terkait kegiatan, wujud nilai Harmonis.</p> <p>Saya akan menggunakan bahasa yang halus ketika berbicara dengan</p>		
--	--	---	---	--	--

		1.3 Perencanaan Penyuluhan	<p>mentor wujud nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor dan pimpinan sebagai bentuk transparansi dari kegiatan yang akan dilakukan agar tercapai nilai Akuntabel.</p> <p>Saya akan meminta izin kepada mentor untuk dapat menuliskan arahan yang sudah diutarakan</p>	
--	--	-------------------------------	---	--

				<p>wujud nilai</p> <p>Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya akan mendengarkan arahan yang telah diberikan oleh mentor sebagai wujud Harmonis</p> <p>Saya akan berdiskusi untuk dapat menggali konsep apa yang lebih cocok, wujud dari</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya akan mengikuti saran mentor, wujud</p> <p>Loyal.</p> <p>Saya akan berusaha</p>		
--	--	--	--	---	--	--

					mengembangkan pengetahuan saya wujud dari Kompeten.		
2	Inventarisir dan mempelajari peraturan perundangan-undangan mengenai Konsolidasi Tanah	2.1	Menelaah Peraturan Perundang-undangan	Hasil Dokumentasi Peraturan perundang-undangan	Saya akan datang berkonsultasi kepada Mentor terkait Peraturan yang masih berlaku wujud nilai Harmonis. Saya akan berintegritas tinggi untuk mengumpulkan peraturan terkait sebagai bentuk dari Akuntabel. Saya akan meningkatkan	Dengan adanya Kumpulan peraturan Perundang-undangan maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanaha	Kegiatan ini nantinya akan menghasilkan resume peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Tanah sehingga akan memperjelas apa saja yang seharusnya dilakukan dan tidak

		2.2 Mencatat hal-hal penting	<p>pemahaman saya terkait peraturan pengadaan tanah wujud nilai</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya akan meresume apa saja yang menjadi inti dari prosedur pelaksanaan pengadaan tanah sebagai bentuk dari Akuntabel.</p> <p>Saya akan membaca dengan teliti setiap tahapan dari prosedur pengadaan tanah, wujud dari nilai</p> <p>Kompeten.</p>	<p>n yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>dilakukan. Hal ini akan menguatkan nilai “Melayani, Profesional dan Terpercaya”</p>
--	--	------------------------------	---	---	--

3	Menyusun konten dan desain	3.1 Menentukan Konten	Desain Infografis	<p>Saya akan menemui mentor dan berkonsultasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dimengerti, wujud dari nilai Berorientasi Pelayan.</p> <p>Saya akan menuangkan ide yang saya punya dengan masukan yang sudah disepakati bersama mentor, agar terwujud nilai Kolaboratif</p> <p>Saya akan menemui mentor</p>	<p>Dengan adanya Penyusunan konten informasi Pengadaan Tanah yang akan disampaikan di dalam Infografis dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang</p>	<p>Kegiatan ini akan menghasilkan Infografis yang akan memberikan informasi pada masyarakat sehingga akan menguatkan nilai organisasi “Melayani, Profesional, dan Terpercaya”</p>
---	----------------------------	-----------------------	-------------------	--	--	---

		3.2 Mendesain	<p>dengan meminta izin yang sopan untuk menunjukkan hasil desain awal saya wujud nilai Harmonis.</p> <p>Saya akan berpikir kritis dan kreatif, nilai dari Adaptif.</p> <p>Saya akan selalu belajar dan selalu mengembangkan kapabilitas untuk memberikan yang terbaik yang mana wujud dari nilai Kompeten.</p> <p>Saya akan berinovasi dan memberikan yang</p>	<p>terpercaya dan berstandar dunia</p>	
--	--	---------------	---	--	--

				<p>terbaik , wujud dari Adaptif.</p> <p>Saya akan menggunakan desain yang mudah dipahami, wujud</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya akan menyelesaikan tugas saya ketika saya merasa sudah sesuai dengan perintah mentor / atasan, merupakan wujud nilai Akuntabel</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		3.3 Mencetak Desain		<p>Saya akan mendiskusikan lagi hasil dari kinerja saya , wujud dari Harmonis.</p> <p>Saya akan berkomitmen untuk melakukan perbaikan apabila ada kesalahan, wujud dari Loyal.</p>		
4	Penggunaan Infografis	4.1 Menempel Infografis di papan informasi/ Sosial Media	Laporan	Saya akan melaksanakan pekerjaan saya dengan penuh tanggungjawab, demi terwujudnya nilai Akuntabel.	Dengan menyampaikan media sosialisasi kepada masyarakat yang hadir maka	Mewujudkan sikap, ramah, sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan. Hal

		4.2 Mengevaluasi penggunaan	<p>Saya akan memberikan informasi yang benar , agar terwujudnya Berorientasi Pelayanan.</p> <p>Saya akan meminta ijin mentor dan senior untuk menempelkan hasil desain saya , Wujud Harmonis.</p> <p>Saya akan menerima masukan terkait hasil kinerja , demi terwujudnya nilai Harmonis</p> <p>Saya akan melaporkan hasil evaluasi efektifan penggunaan Infografis, wujud nilai Akuntabel</p> <p>Saya akan merevisi hasil</p>	<p>dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p>	<p>tersebut akan menguatkan nilai organisasi “Melayani, Profesional, dan Terpercaya”</p>
--	--	-----------------------------	---	--	--

				kinerja apabila itu tidak sesuai yang ditargetkan, wujud nilai Berorientasi Pelayanan.		
--	--	--	--	---	--	--

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Adapun rencana jadwal pelaksanaan rancangan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Jadwal Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	KEGIATAN	JULI			
1	Persiapan Penyusunan	■			
	1.1 Berkonsultasi dengan mentor mengenai konsep pembuatan (1-4 Juli)				
	1.2 Pengusulan Terkait Lokasi Kegiatan (1-4 Juli)				
	1.3 Perencanaan Penyuluhan (1-4 Juli)				
2	2.1 Inventarisir dan mempelajari peraturan perundangan-Undangan (5-9 Juli)		■		
	2.2 Mengumpulkan Peraturan Perundang-undangan(5-9 Juli)				
	2.3 Mencatat Hal-hal Penting (10-12 Juli)				
3	3.1 Menyusun konten dan desain (13-15 Juli)			■	
	3.2 Menentukan Konten (13-15 Juli)				
	3.3 Mendesain (18-19 Juli)				
	3.4 Mencetak (20-21 Juli)				
4	4.1 Penggunaan Infografis (22-27 Juli)				■
	4.2 Menempel Infografis di papan informasi (22-27 Juli)				
	4.3 Mengevaluasi penggunaan (27 - 30 Juli)				

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Sebelum disampaikan lebih lanjut mengenai realisasi aktualisasi yang sebelumnya sudah dirancangkan dan dilaksanakan selama masa habituasi/*Off campus*, maka terlebih dahulu akan disampaikan mengenai *role model* penulis di lingkungan kerja penulis, khususnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dalam hal ini, *role model* yang dipilih oleh penulis adalah Bapak Yuliand Setiawan, S.Si., M.Sc., selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan. Hal – hal yang dapat diteladani dari beliau terkait dengan penerapan nilai-nilai dasar, kedudukan, dan peran PNS dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya adalah sebagai berikut :

1. Beliau mengimplementasikan perannya sebagai **Pelaksana Kebijakan Publik** serta menerapkan nilai **Akuntabel** dan **Harmonis** dalam pelaksanaan pekerjaannya, dapat dilihat dari hal-hal sebagai berikut :
 - a. Beliau benar-benar mempelajari dan memahami setiap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pekerjaannya. Beliau menerapkan kejujuran dan kepatuhan terhadap hukum dalam pelaksanaannya.
 - b. Beliau memiliki kompetensi dan profesionalisme untuk menyelesaikan pekerjaannya.
 - c. Beliau memiliki rasa tanggungjawab yang besar dalam melaksanakan pekerjaannya.
 - d. Beliau menggunakan prosedur pelaksanaan dalam pekerjaannya sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - e. Beliau selalu peduli dengan staff .
2. Beliau juga menerapkan peran selaku pelayan publik , dalam bekerja beliau selalu mentaati kaidah-kaidah teknis dan peraturan-peraturan serta menjunjung tinggi kode etik dan kode perilaku ASN. Dalam

pelaksanaan pelayanan publik , beliau selalu terbuka dalam hal berkonsultasi dengan *stakeholders*.

B. Realisasi Kegiatan

1. Realisasi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada minggu awal di bulan Juli 2022 hingga minggu keempat di bulan Juli bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan Pada Seksi Pengadaan Tanah Dan Pengembangan. Dari rencana kegiatan yang sudah dimuat pada bab sebelumnya , maka penulis di bab kali ini akan memuat terkait pencapaian dari pelaksanaan kegiatan tersebut sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan

Pada tanggal 1-4 Juli 2022 penulis melakukan persiapan penyusunan dengan tahapan kegiatan menemui dan meminta ijin untuk berkonsultasi kepada mentor terkait penyusunan desain infografis dimana kami sama – sama mengutarakan ide masing-masing. Sebelumnya saya juga mencatat arahan/saran dari mentor terkait skema dari desain infografis tersebut dimana mentor mengharapkan saya dapat membuat skema dalam bentuk tummy terlebih dahulu agar sama – sama mengetahui konsepnya seperti apa.



Gambar 1. Penulis saat berkonsultasi dan meminta arahan kepada mentor

a. Meminta Arahan Penentuan Lokasi

Pada tanggal 1-4 Juli 2022 Penulis juga meminta saran kepada mentor terkait tindak lanjut penentuan lokasi yang masih digunakan dan konsep dari penyusunan desain infografis .

b. Perencanaan Penyuluhan

Pada tanggal 1-4 Juli 2022 Penulis juga menuliskan arahan atau saran dari mentor terkait perencanaan penyuluhan yang masih digunakan dan konsep .

2. Inventarisir dan mempelajari peraturan perundangan-Undangan

a. Mengumpulkan Peraturan Terkait Pengadaan Tanah

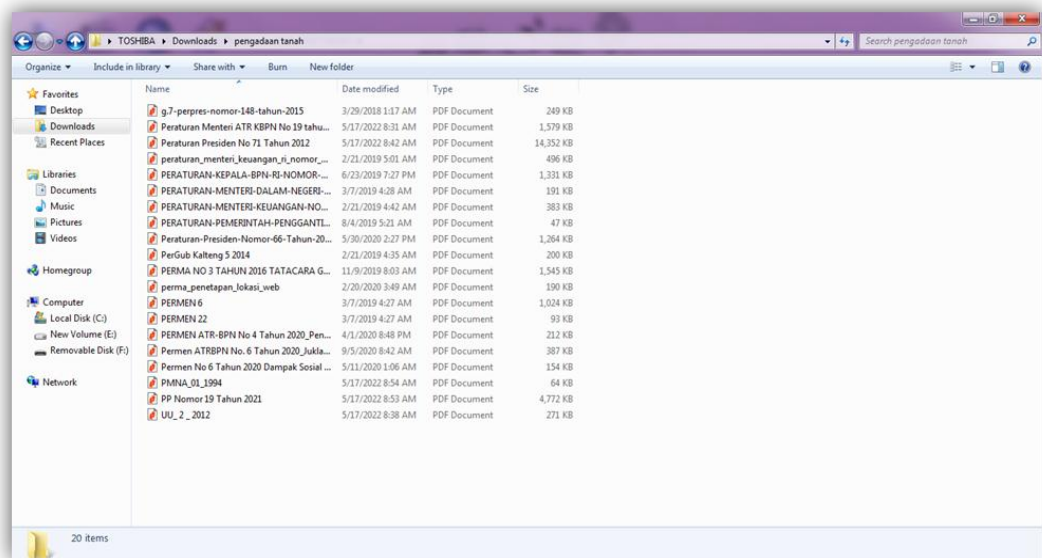
Pada tanggal 5 Juli 2022 penulis melakukan inventarisasi peraturan perundang- undangan terkait pelaksanaan dari kegiatan pengadaan tanah. Adapun peraturan sebagai berikut :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ;
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ;
- Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1994 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Keputusan Presiden Republik

Indonesia Nomor 55 Tahun 1993 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;

- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Dalam Rangka Penyediaan Tanah Untuk Pembangunan Nasional ;
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ;
- Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Persiapan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum ;
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 13/Pmk.02/2013 Tentang Biaya Operasional Dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara ;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2012 Tentang Biaya Operasional Dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah ;

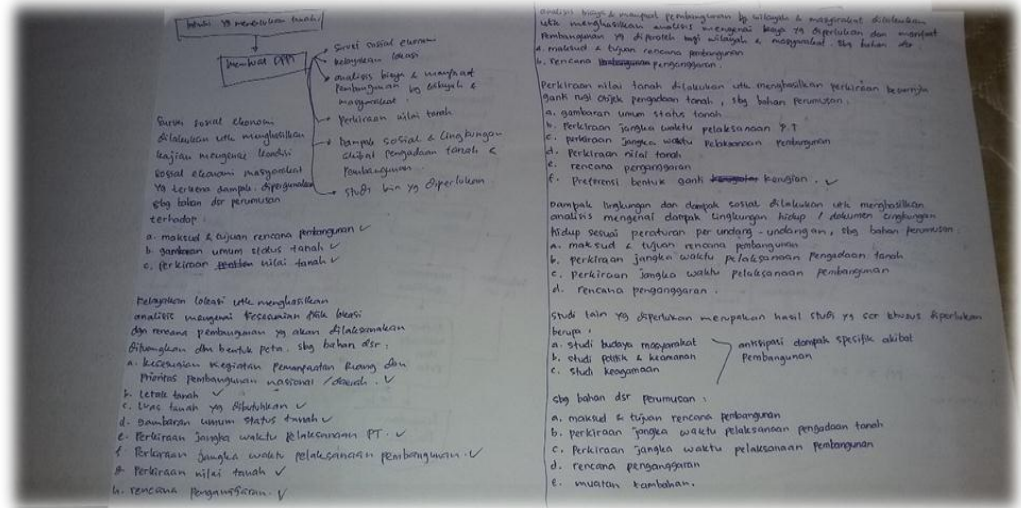
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah ;
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Penanganan Dampak Sosial Masyarakat Dalam Rangka Penyediaan Tanah Untuk Pembangunan Nasional ;
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pedoman Beracara Dalam Sengketa Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Pada Peradilan Tata Usaha Negara.



Gambar Peraturan terkait Pengadaan Tanah

b. Mencatat Hal – hal Penting

Pada tanggal 10 – 12 Juli 2022 penulis melakukan pencatatan terkait hal – hal yang menurut penulis penting ketika membaca peraturan untuk menyusun alur prosedur yang akan dituangkan dalam desain infografis pengadaan tanah.



Gambar Catatan terkait hal penting

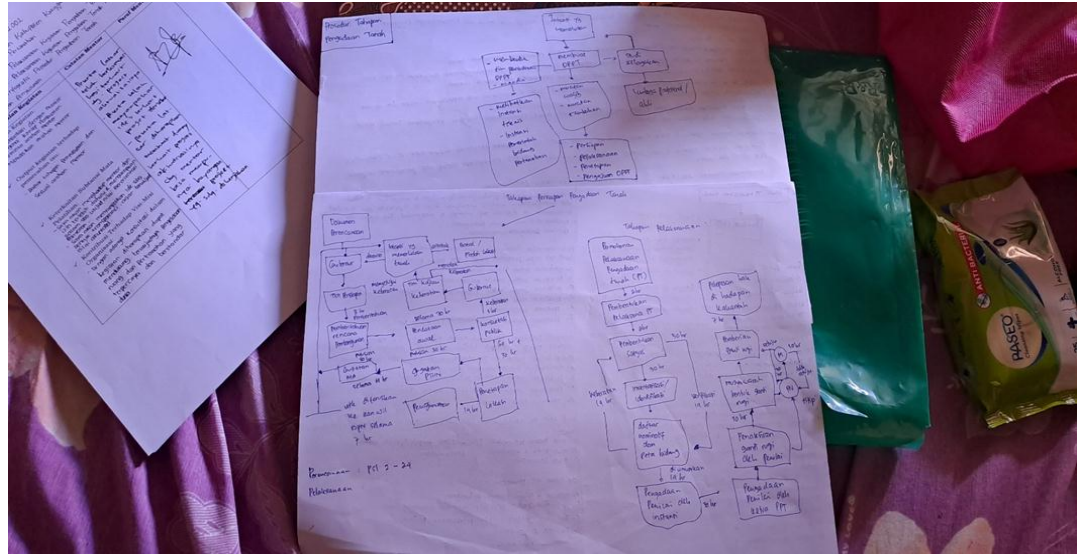
3. Menyusun Konten dan Desain

a. Menentukan Konten

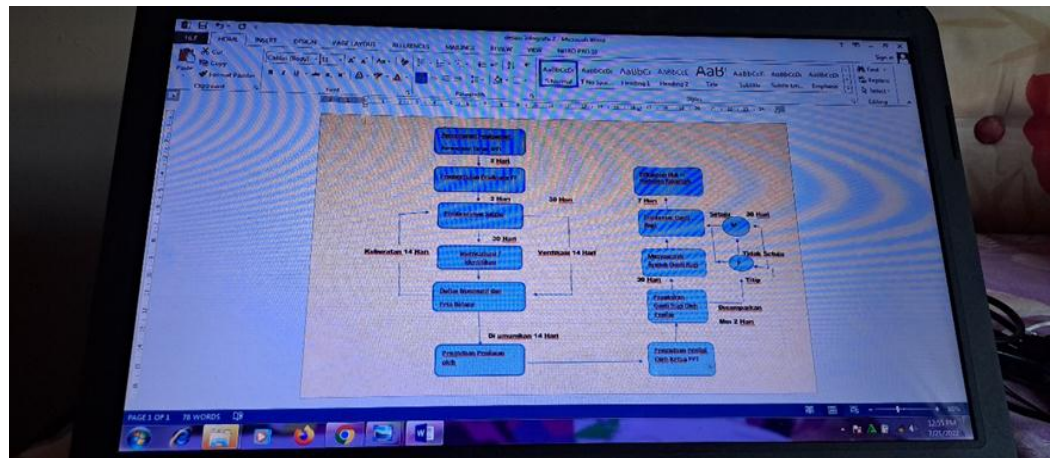
Pada tanggal 13 – 15 Juli 2022 penulis menemui mentor dan berkonsultasi masalah konten desain, pada saat arahan awal mentor mengutarakan agar penulis membuat dengan per tahap proses pengadaan tanah.

b. Mendesain

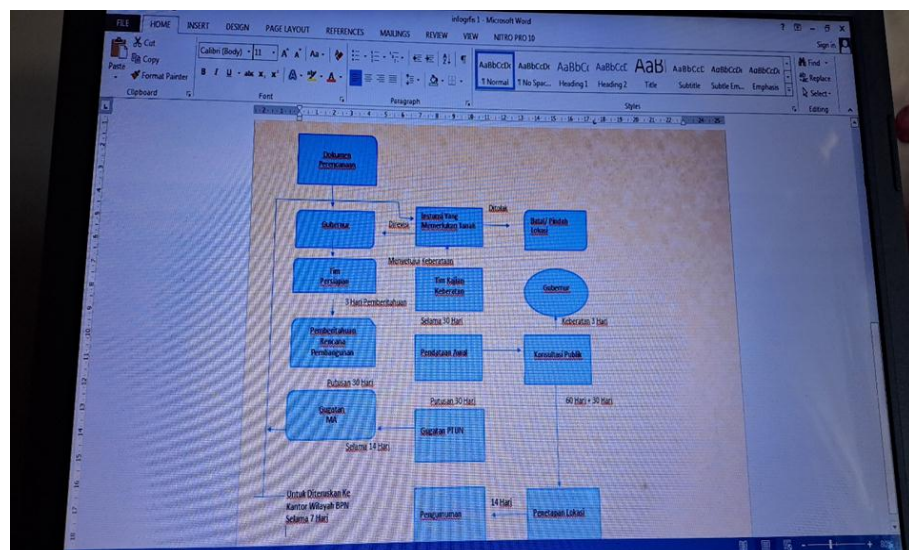
Pada tanggal 18 – 19 Juli 2022 penulis memulai membuat desain infografis yang sudah disepakati oleh bersama dengan mentor.



Gambar. Hasil Desain Infografis Pertama



Gambar . Hasil Desain Infografis



c. Mencetak

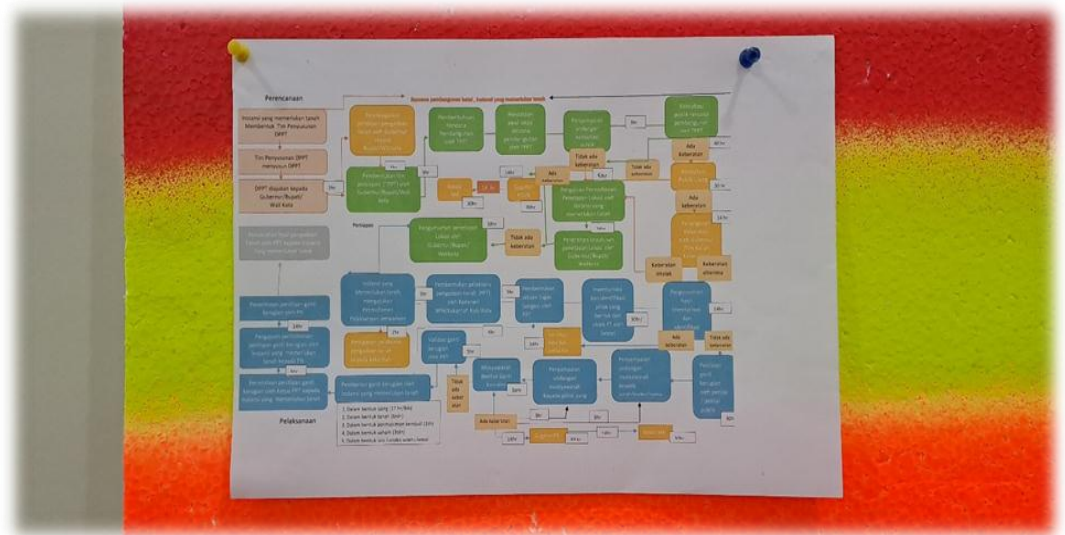
Pada tanggal 20 – 21 Juli 2022 setelah dilakukannya pendesainan infografis penulis menemui mentor dan menunjukkan hasilnya, kemudian terdapat perubahan

Dalam desain sehingga harus melakukan perubahan lagi dan kemudian mencetaknya .

4. Penggunaan Infografis

a. Menempelkan Infografis di Papan Informasi

Pada tanggal 22 – 27 Juli 2022 setelah dilakukannya perbaikan desain, penulis kemudian menempelkan hasil desain di papan informasi yang terdapat di dalam ruang seksi pengadaan.



Gambar. Menempelkan hasil desain

b. Mengevaluasi Penggunaan

Pada tanggal 27- 30 Juli 2022 melakukan evaluasi terkait penggunaan.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan 1(Satu) :

- **Ber-AKHLAK**

- a) Saya akan datang menghadap mentor dan atau pimpinan dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan sebagai wujud nilai **Berorientasi Pelayanan**.
- b) Saya memohon ijin kepada mentor untuk mengutarakan maksud saya berkonsultasi wujud nilai **Harmonis**.
- c) Saya dan mentor saling mengutarakan pendapat terkait apa saja yang dimuat pada desain nantinya wujud **Kolaboratif**.
- d) Saya akan meminta ijin untuk dapat mengutarakan pendapat saya wujud nilai **Adaptif**.
- e) Saya akan meminta ijin kepada mentor untuk meminta arahan selanjutnya terkait kegiatan wujud nilai **Harmonis**.
- f) saya akan berbicara dengan halus dengan mentor wujud nilai **Berorientasi Pelayanan**.
- g) Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor dan atau pimpinan sebagai bentuk transparansi dari kegiatan yang akan dilakukan agar tercapai nilai **Akuntabel**.
- h) Saya akan mendengarkan arahan yang telah diberikan oleh mentor sebagai wujud **Harmonis**.
- i) Saya akan berdiskusi untuk dapat menggali konsep apa yang lebih cocok, wujud dari **Kolaboratif**.
- j) Saya akan mengikuti saran mentor, wujud **Loyal**.
- k) Saya akan menggunakan bahasa yang baik saat berkomunikasi/meminta tanggapan mentor, wujud dari **Berorientasi Pelayanan**.
- l) Saya akan menerima kritikan dan masukan mentor untuk perbaikan sebagai bentuk **Kolaboratif**.

- m) Saya akan mengikuti arahan mentor terkait masukan yang akan menjadi rujukan, wujud dari **Loyal**.
 - n) Saya akan meminta ijin kepada mentor untuk dapat menuliskan arahan yang sudah diutarakan wujud nilai **Harmonis**.
 - o) Saya akan berusaha mengembangkan pengetahuan saya wujud dari **Kompeten**.
- ❖ **Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN**
- Dengan adanya konsultasi dalam kegiatan diharapkan dapat Mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan Yang terpercaya dan berstandar dunia.

Kegiatan 2 (dua)

- ❖ **Ber-AKHLAK**
- a) Saya akan berintegritas tinggi untuk mengumpulkan peraturan terkait sebagai bentuk dari **Akuntabel**.
 - b) Saya akan meresume apa saja yang menjadi inti dari prosedur Pelaksanaan pengadaan tanah sebagai bentuk dari **Akuntabel**.
 - c) Saya akan membaca dengan teliti setiap tahapan dari prosedur Pengadaan tanah, wujud dari nilai **Kompeten**.
 - d) Saya akan meningkatkan pemahaman saya terkait peraturan pengadaan tanah wujud nilai **Kompeten**.
- ❖ **Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN**
- Dengan adanya Kumpulan peraturan Perundangundangan Maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang Dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

Kegiatan 3 (Tiga)

❖ **Ber-AKHLAK**

- a) Saya akan menemui mentor dan berkonsultasi dengan Menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dimengerti, wujud dari nilai **Berorientasi Pelayanan**.
- b) Saya akan menuangkan ide yang saya punya dengan masukan yang sudah disepakati bersama mentor, agar terwujud nilai **Kolaboratif**
- c) Saya akan berpikir kritis dan kreatif, nilai dari **Adaptif**.
- d) Saya akan selalu belajar dan selalu mengembangkan kapabilitas untuk memberikan yang terbaik yang mana wujud dari nilai **Kompeten**.
- e) Saya akan berinovasi dan memberikan yang terbaik , wujud dari **Adaptif**.
- f) Saya akan menggunakan desain yang mudah dipahami, wujud **Berorientasi Pelayanan** .
- g) Saya akan menyelesaikan tugas saya ketika saya merasa sudah
- h) sesuai dengan perintah mentor / atasan, merupakan wujud nilai **Akuntabel**.
- i) Saya akan mendiskusikan lagi hasil dari kinerja saya , wujud dari **Harmonis**.
- j) Saya akan berkomitmen untuk melakukan perbaikan apabila ada kesalahan, wujud dari **Loyal**.

❖ **Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN**

Dengan adanya Penyusunan konten informasi Pengadaan Tanah yang akan disampaikan di dalam Infografis dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan Yang terpercaya dan berstandar dunia.

Kegiatan 4 (Empat) :

❖ **Ber-AKHLAK**

- a) Saya akan melaksanakan pekerjaan saya dengan penuh tanggungjawab, demi terwujudnya nilai **Akuntabel**.
- b) Saya akan memberikan informasi yang benar , agar terwujudnya **Berorientasi Pelayanan**.
- c) Saya akan meminta ijin mentor dan senior untuk menempelkan hasil desain saya , Wujud **Harmonis**.
- d) Saya akan menerima masukan terkait hasil kinerja , demi Terwujudnya nilai **Harmonis**.
- e) Saya akan melaporkan hasil evaluasi efektifan penggunaan Infografis, wujud nilai **Akuntabel**.
- f) Saya akan merevisi hasil kinerja apabila itu tidak sesuai yang ditargetkan, wujud nilai **Berorientasi Pelayanan**.

❖ **Kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN**

Dengan menyampaikan media sosialisasi kepada masyarakat yang hadir maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

3. Manfaat Aktualisasi

Aktualisasi ini diharapkan dapat bermanfaat untuk Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan dalam memberikan arahan terkait pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah, selain itu dapat juga berguna untuk:

1. Membantu petugas, baik dari Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah, atau bahkan dari Badan Pertanahan Nasional sendiri, untuk dapat lebih mudah membaca peraturan perundang-undangan terkait dengan Pengadaan Tanah, mengingat telah diinventarisasinya dan disederhanakannya peraturan perundang-undangan utama terkait dengan Pengadaan Tanah;

2. Meningkatkan literasi dan pemahaman petugas terhadap peraturan perundang-undangan utama terkait dengan Pengadaan Tanah;
3. Membantu penyamaan persepsi antara Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah dan Badan Pertanahan Nasional terhadap syarat dan proses pengadaan tanah, khususnya dalam tahapan perencanaan pengadaan tanahnya;
4. Sebagai bahan referensi penyelesaian pekerjaan teknis dalam rangka penyelenggaraan Pengadaan Tanah;
5. Sebagai bahan referensi pemberian arahan/pembinaan teknis bagi *stakeholders*.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat

Dalam pelaksanaan aktualisasi atau masa realisasi kegiatan penulis menemukan beberapa faktor terkait faktor pendukung dan penghambat yaitu sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung
 - a. Adanya dukungan dan pemberian arahan/bimbingan dari mentor dalam hal penyusunan kegiatan aktualisasi .
 - b. Pengaturan jadwal kegiatan yang mana diarahkan agar dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi berbarengan dengan kegiatan lainnya.
2. Faktor Penghambat
 - a. Penulis Belum Memiliki Pengalaman Di Lapangan
 - b. Peraturan Perundang-Undangan yang terpisah dan lebih dari satu .

D. Tindak Lanjut

**Tabel 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 diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Menjadi bahan referensi penyelesaian pekerjaan teknis pelaksanaan pengadaan tanah dalam rangka penyelenggaraan Pengadaan Tanah serta pemberian arahan/pembinaan teknis bagi <i>stakeholders</i> atau petugas pelaksana Pengadaan Tanah	<p>Dengan adanya infografis sebagai referensi dalam membantu penyelesaian pekerjaan dalam memberikan arahan / pembinaan maka terwujudnya nilai Berorientasi Pelayanan,</p> <hr/> <p>Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajibannya maka terwujudnya nilai Akuntabel</p>	<p>Selalu melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku serta melaksanakan kewajiban dengan penuh tanggungjawab.</p> <p>Memberikan informasi kepada instansi terkait dengan sebenar-benarnya.</p>

2	Terus-menerus dapat diperbarui manakala terdapat peraturan perundang-undangan yang baru terkait dengan Pengadaan Tanah berikutnya.	<p>Dengan melaksanakan pembaharuan terkait infografis apabila terdapat peraturan yang terbaru maka akan terwujudnya nilai Kompeten</p>	<p>Selalu update terkait dengan adanya aturan terbaru tentang pelaksanaan pengadaan tanah.</p> <p>Selalu merujuk pada aturan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas kegiatan.</p>
		<p>Selalu melaksanakan tugas dengan menggunakan aturan yang berlaku (SOP) demi terwujudnya nilai Loyal</p>	
		<p>Selalu <i>update</i> dengan aturan yang berlaku demi terwujudnya nilai Adaptif</p>	
3	Dapat lebih lanjut menguatkan nilai-nilai dasar PNS yaitu BerAkhlak, nilai-nilai Kementerian, dan memberikan kont ribusi terhadap visi-misi Kementerian melalui peningkatan kualitas penyelenggaraan Pengadaan Tanah.	<p>Dengan selalu memberikan pelayanan yang terbaik demi terwujudnya nilai Berorientasi Pelayanan.</p>	<p>Memberikan kinerja yang terbaik demi kemajuan instansi</p>
		<p>Melaksanakan tugas sesuai dengan penuh integritas demi terwujudnya nilai Akuntabel</p>	

		Melaksanakan tugas dengan cara melakukan yang terbaik demi terwujudnya nilai Kompeten	
--	--	--	--

Kasongan, 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



(Yuliand Setiawan, S.Si.,M.Sc.)

NIP 198307262009121002

Peserta Pelatihan



(Ayu Ningtias)

NIP 199611212022042002

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Ayu Ningtias, S.H

NIP : 19961121 202204 2 002

Pangkat/Gol : Penata Muda/III A

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan

Instansi : Kementerian ATR/BPN Kalimantan Tengah

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Senin, Agustus 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Yuliand Setiawan, S.Si.,M.Sc.

Ayu Ningtias, S.H

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan Aktualisasi yang dimulai dari perancangan rancangan aktualisasi sampai dengan pelaksanaan aktualisasi dengan masa *off campus* selama 30 hari yang dilaksanakan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan, diharapkan dapat berguna untuk dapat membantu petugas, baik dari Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah, bahkan dari Badan Pertanahan Nasional sendiri, untuk dapat lebih mudah membaca peraturan perundang-undangan terkait dengan Pengadaan Tanah serta dapat membantu penyamaan persepsi antara Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah dan Badan Pertanahan Nasional terhadap syarat dan proses pengadaan tanah, khususnya dalam tahapan perencanaan pengadaan tanahnya. Dalam penyelesaian aktualisasi ini perlu diterapkan nilai-nilai dasar dari BerAkhlak, *Management ASN*, *Smart ASN* dan sebagainya serta berkontribusi nyata terhadap visi misi dan penguatan nilai-nilai organisasi.

B. Rekomendasi

Diharapkan petugas/ pegawai di lingkungan seksi pengadaan tanah dan pengembangan kantor pertanahan kabupaten katingan dapat berkontribusi dalam meningkatkan kualitas kinerja dalam melayani masyarakat dan selalu mengembangkan kompetensinya.


DAFTAR PUSTAKA

Peraturan LAN no.1 tahun 2021

Modul Pelatihan Dasar Aktualisasi

<https://www.atrbpn.go.id/siaran-pers/detail/296/arie-yuriwin-tahapan-pengadaan-tanah-dan-konsolidasi-tanah-sejalan>

LAMPIRAN

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Jalan A. Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang No. 39 Kasongan Telp: 0536-4043801 email: kab-katingan@atbpn.go.id

SURAT TUGAS
Nomor : 179/ST.62.06.U.P.02.02/VI/2022

Menimbang : a. Menindak lanjuti surat Sekretariat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor : DL.02.01/747-100/VI/2022 Tanggal 2 Juni 2022 tentang Permohonan Penunjukan Mentor dalam Seminar Pelaksanaan Aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang 1 dan Gelombang 2 Tahun 2022.

b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut sebagaimana butir a, perlu menunjuk Pegawai untuk bertindak sebagai Mentor dalam Seminar Pelaksanaan Aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang 1 dan Gelombang 2 Tahun 2022.

Dasar : Surat Sekretariat Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor : DL.02.01/747-100/VI/2022 Tanggal 2 Juni 2022

MEMBERI TUGAS

Kepada : Yuliani Setiawan, S.Si.,M.Sc / NIP. 198307262009121002 / Penata (III/c) Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan

Untuk : Mendampingi sebagai Mentor dalam seminar Pelaksanaan Aktualisasi pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang 1 dan Gelombang 2 Tahun 2022 melalui *Video Conference*, pada tanggal 1 Juli s.d 30 Juli 2022 bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan.

Kasongan, 10 Juni 2022
Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Katingan

TTc

M. Zubaidi Noor, A.Ptnh
NIP. 196612101986031003

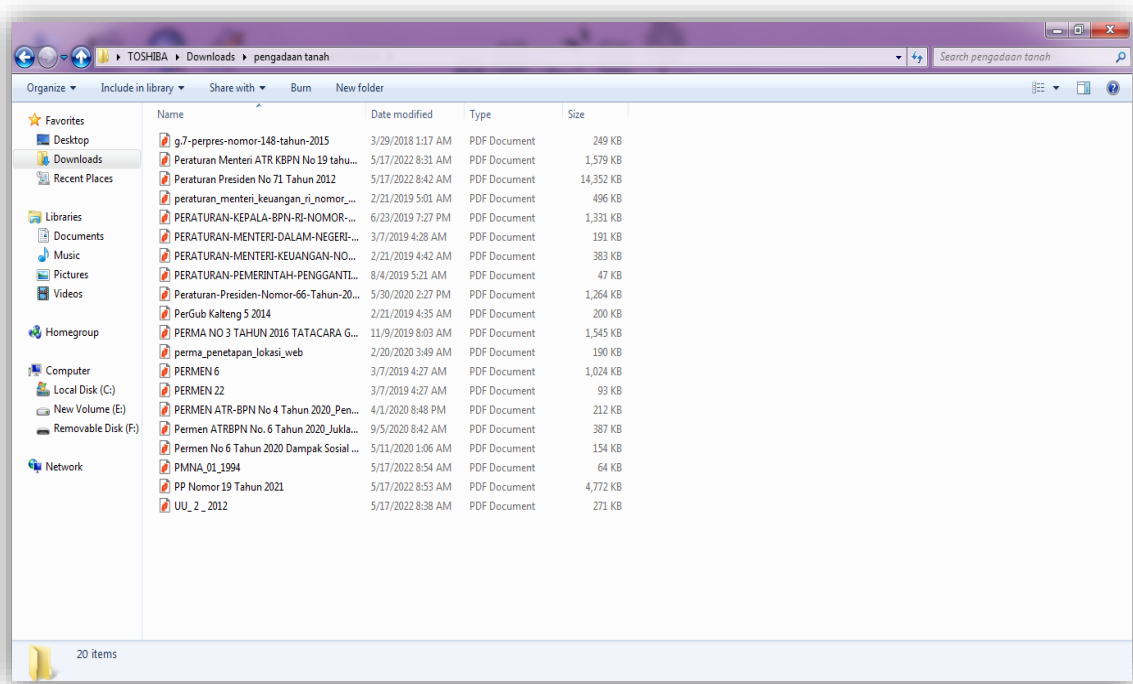
Dokumen ini sah dan telah dimanfaatkan secara elektronik melalui e-Office ATR/BPN. Untuk memastikan keasliannya, silakan pindai Kode QR dan pastikan menuju ke alamat <https://eoffice.atbpn.go.id/>

Belgian, Profesional, Terpercaya

Surat Tugas Mentor



Konsultasi di Hari pertama



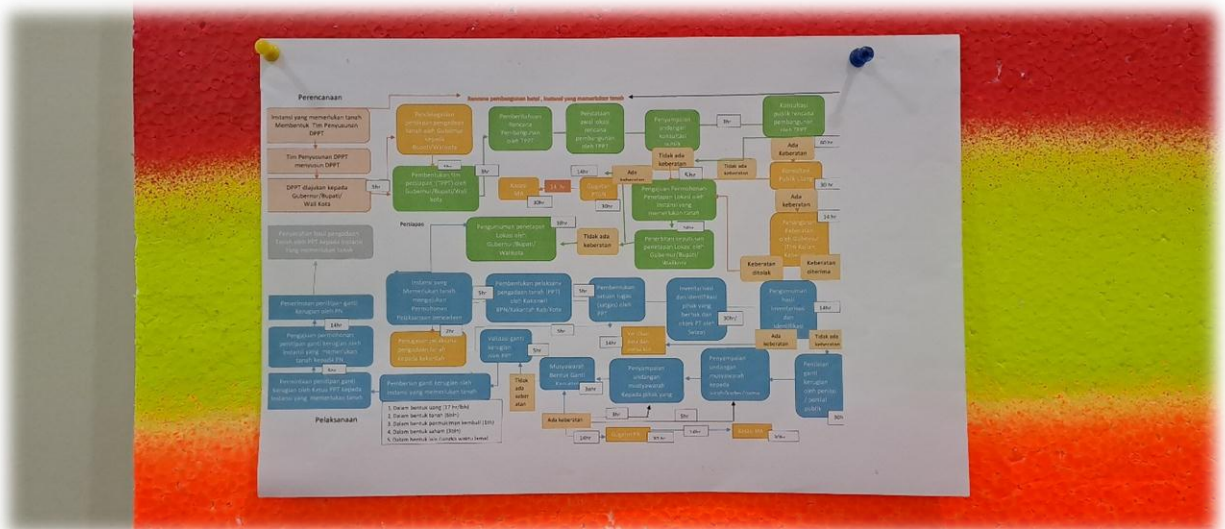
Kumpulan Peraturan terkait Pengadaan Tanah



Konsultasi terkait hasil rancangan desain terbaru



Konsultasi kepada senior diruangan



Hasil dari Infografis

Rencana Aksi Bela Negara Peserta Pelatihan Dasar Cpn Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Katingan
 Nama Mentor : Yuliand Setiawan, S.Si., M.Sc.
 Jabatan Mentor : Kepala Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kab. Katingan

Gelombang : I
 Angkatan : IV
 Kelompok : III

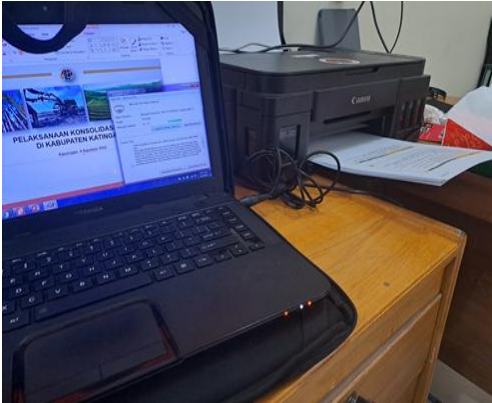

No .	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku Bela Negara	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti
1.	Cinta Tanah Air	a. Menjaga tanah dan perkarangan serta seluruh	Menyiram Tanaman	Kantah Katingan	Senin	

		ruang wilayah Indonesia.	Membuang sampah pada tempatnya	Dimana saja	Setiap hari	
		b. Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	Menggunakan Batik	Kantah Katingan	Kamis	
			Menggunakan produk Indonesia baik	Dimana Saja	Setiap Hari	

2.	Sadar Berbangsa Dan Bernegara	a.	Menjalankan tugas secara professional dan tidak berpihak.	Melayani dengan ikhlas	Kantah Katingan	Setiap Hari	
				Bekerjasama dengan siapa pun tanpa membedakan agama	Kantah Katingan	Setiap Hari	
		b.	Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.	Berkonsultasi dengan atasan terkait pekerjaan	Kantah Katingan	Setiap Hari	

			Mendengarkan saran rekan kerja	Kantah Katingan	Setiap Hari	
3.	Setia Pada Pancasila Sebagai Ideologi Bangsa	a. Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari.	Mengikuti agenda musyawarah/rapat koordinasi	Kantah Katingan		
			Saling menghormati antar rekan kerja		Setiap Hari	

		b. Yakin dan percaya Bahwa Pancasila sebagai dasar negara.	Menjalankan perintah agama		Setiap Hari	
			Membina kerukunan		Setiap Hari	
4.	Rela berkorban Untuk Bangsa Dan Negara.	a. Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara	Bekerja tepat waktu	Kantah Katingan	Senin- Jumat	
			Bertanggungjawab atas pekerjaan	Kantah Katingan	Senin- Jumat	


		b. Selalu ikhlas membantu masyarakat dalam menghadapi situasi dan kondisi yang penuh dengan kesulitan.	Tolong menolong	Dimana Saja	Setiap Hari	
5.	Kemampuan Awal Bela Negara	a. Senantiasa menjaga kesehatan	Konsumsi makanan yang sehat	Dimana Saja		

			Konsumsi Vitamin	Dimana Saja		
		b. Gemar Berolahraga	Berolahraga		Sabtu/ Minggu	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Pengadaan Tanah

Kegiatan 1 : Persiapan Penyusunan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Berkonsultasi dengan mentor mengenai konsep pembuatan 1.2 Meminta arahan mentor 1.3 Menuliskan arahan mentor ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <ul style="list-style-type: none"> Daftar tahapan penyusunan dan sesuai arahan mentor ✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Saya akan datang menghadap mentor dan Pimpinan dengan izin terlebih dahulu dan mengucap salam dengan sopan sebagai wujud nilai 	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta Latsar telah berkomunikasi terkait dengan project aktualisasinya - Peserta telah menyampaikan ide-ide terkait project tersebut - Peserta Latsar diharapkan membuat dummy terkait project aktualisasinya , sehingga mentor mempunyai bayangan terkait project yang sedang dijalankan. 	


<p>Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.1.2 Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor dan pimpinan sebagai bentuk transparansi dari kegiatan yang akan dilakukan agar tercapai nilai Akuntabel.</p> <p>1.2.1 Saya akan mendengarkan arahan yang telah diberikan oleh mentor sebagai wujud Harmonis</p> <p>1.2.2 Saya akan berdiskusi untuk dapat menggali konsep apa yang lebih cocok, wujud dari Kolaboratif</p> <p>1.2.3 Saya akan mengikuti saran mentor, wujud Loyal.</p> <p>1.2.4 Saya akan menggunakan bahasa yang baik saat berkomunikasi/ meminta tanggapan mentor, wujud dari Berorientasi Pelayanan.</p>		
---	--	--

<p>1.3.1 Saya akan menerima kritikan dan masukan mentor untuk perbaikan sebagai bentuk Kolaboratif.</p> <p>1.3.2 Saya akan mengikuti arahan mentor terkait masukan yang akan menjadi rujukan, wujud dari Loyal</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya konsultasi Dalam kegiatan diharapkan Dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Bekerja secara Professional yaitu Bertanggung jawab atas isu yang dipilih dengan melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan baik</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Pengadaan Tanah

Kegiatan 1 : Persiapan Penyusunan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Berkonsultasi dengan mentor mengenai konsep pembuatan 1.2 Meminta arahan mentor 1.3 Menuliskan arahan mentor ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <ul style="list-style-type: none"> Daftar tahapan penyusunan dan sesuai arahan mentor ✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Saya akan datang menghadap mentor dan Pimpinan dengan izin terlebih dahulu dan mengucapkan salam dengan sopan sebagai 		

<p>wujud nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.1.2 Saya akan menyampaikan ide dan gagasan kepada mentor dan pimpinan sebagai bentuk transparansi dari kegiatan yang akan dilakukan agar tercapai nilai Akuntabel.</p> <p>1.2.1 Saya akan mendengarkan arahan yang telah diberikan oleh mentor sebagai wujud Harmonis</p> <p>1.2.2 Saya akan berdiskusi untuk dapat menggali konsep apa yang lebih cocok, wujud dari Kolaboratif</p> <p>1.2.3 Saya akan mengikuti saran mentor, wujud Loyal.</p> <p>1.2.4 Saya akan menggunakan bahasa yang baik saat berkomunikasi/ meminta tanggapan mentor, wujud dari Berorientasi Pelayanan.</p>		
---	--	--

<p>1.3.1 Saya akan menerima kritikan dan masukan mentor untuk perbaikan sebagai bentuk Kolaboratif.</p> <p>1.3.2 Saya akan mengikuti arahan mentor terkait masukan yang akan menjadi rujukan, wujud dari Loyal</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya konsultasi Dalam kegiatan diharapkan Dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Bekerja secara Professional yaitu Bertanggung jawab atas isu yang dipilih dengan melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan baik</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Pengadaan Tanah
 Kegiatan 2 : Inventarisir dan mempelajari peraturan perundangan-Undangan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>2.1 Mengumpulkan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2.2 Mencatat Hal-hal Penting</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Hasil Dokumentasi Peraturan perundang-undangan</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p>Saya akan berintegritas tinggi untuk mengumpulkan peraturan terkait sebagai bentuk dari Akuntabel.</p> <p>Saya akan meresume apa saja yang menjadi inti dari prosedur pelaksanaan pengadaan tanah sebagai bentuk dari Akuntabel.</p>	<p>Coba cari video webinar terkait kegiatan pengadaan tanah di chanel youtube kementerian.</p>	

<p>Saya akan membaca dengan teliti setiap tahapan dari prosedur pengadaan tanah, wujud dari nilai Kompeten.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Kumpulan peraturan Perundang-undangan maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Kegiatan ini nantinya akan menghasilkan resume peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Tanah sehingga akan memperjelas apa saja yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan. Hal ini akan menguatkan nilai “Melayani, Profesional dan Terpercaya”.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Pengadaan Tanah

Kegiatan 2 : Inventarisir dan mempelajari peraturan perundangan-Undangan


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>2.1 Mengumpulkan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2.2 Mencatat Hal-hal Penting</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Hasil Dokumentasi Peraturan perundang-undangan</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p>Saya akan berintegritas tinggi untuk mengumpulkan peraturan terkait sebagai bentuk dari Akuntabel.</p> <p>Saya akan meresume apa saja yang menjadi inti dari prosedur pelaksanaan pengadaan tanah sebagai bentuk dari Akuntabel.</p> <p>Saya akan membaca dengan teliti setiap tahapan dari prosedur pengadaan tanah, wujud dari nilai Kompeten.</p>		

<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Kumpulan peraturan Perundang-undangan maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Kegiatan ini nantinya akan menghasilkan resume peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Tanah sehingga akan memperjelas apa saja yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan. Hal ini akan menguatkan nilai “Melayani, Profesional dan Terpercaya”.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ayu Ningtias
NIP : 199611212022042002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Pengadaan Tanah

Kegiatan 3 : Menyusun Konten dan Desain

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none">✓ Tahapan Kegiatan:<ol style="list-style-type: none">1. Menentukan konten2. Mendesain3. Mencetak ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Desain Infografis ✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:<ol style="list-style-type: none">1.1 Saya akan menemui mentor dan berkonsultasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dimengerti, wujud dari nilai Berorientasi Pelayan.	-	

<p>1.2 Saya akan menuangkan ide yang saya punya dengan masukan yang sudah disepakati bersama mentor, agar terwujud nilai Kolaboratif</p> <p>1.3 Saya akan berpikir kritis dan kreatif, nilai dari Adaptif.</p> <p>1.4 Saya akan selalu belajar dan selalu mengembangkan kapabilitas untuk memberikan yang terbaik yang mana wujud dari nilai Kompeten.</p> <p>1.5 Saya akan berinovasi dan memberikan yang terbaik , wujud dari Adaptif.</p> <p>1.6 Saya akan menggunakan desain yang mudah dipahami, wujud Berorientasi Pelayanan</p>		
---	--	--


<p>1.7 Saya akan menyelesaikan tugas saya ketika saya merasa sudah sesuai dengan perintah mentor / atasan, merupakan wujud nilai Akuntabel</p> <p>1.8 Saya akan mendiskusikan lagi hasil dari kinerja saya , wujud dari Harmonis.</p> <p>1.9 Saya akan berkomitmen untuk melakukan perbaikan apabila ada kesalahan, wujud dari Loyal.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan adanya Penyusunan konten Informasi Pengadaan Tanah yang akan disampaikan di dalam Infografis dapat Mendukung terwujudnya pengelolaan. ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Kegiatan ini</p>		
---	--	--

<p>Akan menghasilkan Infografis yang Akan memberikan informasi pada masyarakat sehingga akan menguatkan nilai organisasi “Melayani, Profesional, Dan Terpercaya”</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis Prosedur Pengadaan Tanah

Kegiatan 3 : Menyusun Konten dan Desain

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Menentukan konten 2. Mendesain 3. Mencetak ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: <ul style="list-style-type: none"> Desain Infografis ✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Saya akan menemui mentor dan berkonsultasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dimengerti, wujud dari nilai Berorientasi Pelayan. 	-	

<p>1.2 Saya akan menuangkan ide yang saya punya dengan masukan yang sudah disepakati bersama mentor, agar terwujud nilai Kolaboratif</p> <p>1.3 Saya akan berpikir kritis dan kreatif, nilai dari Adaptif.</p> <p>1.4 Saya akan selalu belajar dan selalu mengembangkan kapabilitas untuk memberikan yang terbaik yang mana wujud dari nilai Kompeten.</p> <p>1.5 Saya akan berinovasi dan memberikan yang terbaik , wujud dari Adaptif.</p> <p>1.6 Saya akan menggunakan desain yang mudah dipahami, wujud Berorientasi Pelayanan</p>		
---	--	--


<p>1.7 Saya akan menyelesaikan tugas saya ketika saya merasa sudah sesuai dengan perintah mentor / atasan, merupakan wujud nilai Akuntabel</p> <p>1.8 Saya akan mendiskusikan lagi hasil dari kinerja saya , wujud dari Harmonis.</p> <p>1.9 Saya akan berkomitmen untuk melakukan perbaikan apabila ada kesalahan, wujud dari Loyal.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan adanya Penyusunan konten Informasi Pengadaan Tanah yang akan disampaikan di dalam Infografis dapat Mendukung terwujudnya pengelolaan. ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p>		
--	--	--

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Kegiatan ini Akan menghasilkan Infografis yang Akan memberikan informasi pada masyarakat sehingga akan menguatkan nilai organisasi “Melayani, Profesional, Dan Terpercaya”</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis
 Prosedur Pengadaan

Penyusunan : Penggunaan Infografis


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1.1 Menempel Infografis di papan informasi/ Sosial Media 1.2 Mengevaluasi penggunaan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>1.2.1 Laporan</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.3.1 Saya akan melaksanakan pekerjaan saya dengan penuh tanggungjawab, demi terwujudnya nilai Akuntabel.</p> <p>1.3.2 Saya akan memberikan informasi yang benar , agar terwujudnya Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.3.3 Saya akan meminta ijin mentor dan senior untuk menempelkan hasil desain saya , Wujud Harmonis.</p>	<p>Meminta Pendapat orang lain terkait penggunaan Infografis</p>	

<p>1.3.4 Saya akan menerima masukan terkait hasil kinerja , demi terwujudnya nilai Harmonis</p> <p>1.3.5 Saya akan melaporkan hasil evaluasi efektifan penggunaan Infografis, wujud nilai Akuntabel</p> <p>1.3.6 Saya akan merevisi hasil kinerja apabila itu tidak sesuai yang ditargetkan, wujud nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>1.4.1 Dengan menyampaikan media sosialisasi kepada masyarakat yang hadir maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>1.5.1 Mewujudkan sikap, ramah, sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan. Hal tersebut akan menguatkan nilai organisasi “Melayani, Profesional, dan Terpercaya”</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Ayu Ningtias
 NIP : 199611212022042002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Terhambatnya pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah
 Gagasan : Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Tanah Melalui Media Infografis
 Prosedur Pengadaan Tanah

Kegiatan 4 : Penggunaan Infografis

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1.1 Menempel Infografis di papan informasi/ Sosial Media</p> <p>1.2 Mengevaluasi penggunaan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>1.2.1 Laporan</p> <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan:</p> <p>1.3.1 Saya akan melaksanakan pekerjaan saya dengan penuh tanggungjawab, demi terwujudnya nilai Akuntabel.</p> <p>1.3.2 Saya akan memberikan informasi yang benar , agar terwujudnya Berorientasi Pelayanan.</p> <p>1.3.3 Saya akan meminta ijin mentor dan senior untuk menempelkan hasil desain saya , Wujud Harmonis.</p>		

<p>1.3.4 Saya akan menerima masukan terkait hasil kinerja , demi terwujudnya nilai Harmonis</p> <p>1.3.5 Saya akan melaporkan hasil evaluasi efektifan penggunaan Infografis, wujud nilai Akuntabel</p> <p>1.3.6 Saya akan merevisi hasil kinerja apabila itu tidak sesuai yang ditargetkan, wujud nilai Berorientasi Pelayanan.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>1.4.1 Dengan menyampaikan media sosialisasi kepada masyarakat yang hadir maka dapat mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>1.5.1 Mewujudkan sikap, ramah, sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan. Hal tersebut akan menguatkan nilai organisasi “Melayani, Profesional, dan Terpercaya”</p>		
--	--	--

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Ayu Ningtias
NIP : 199611212022042002
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIA
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Katingan
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan Bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kasongan, 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



YULIAND SETIAWAN, S.Si.,M.Sc.



Ayu Ningtias



BIODATA PENULIS

PELATIHAN DASAR CALON PNS GOL III

DI KEMENTERIAN ATR/BPN

TAHUN 2022

NAMA LENGKAP	: AYU NINGTIAS
NIP	: 199611212022042002
ALAMAT	: JL.R.A.KARTINI GG.1 NO.78
TEMPAT LAHIR/TANGGAL LAHIR	: PALANGKARAYA/21-11-1996
AGAMA	: ISLAM
JENIS KELAMIN	: PEREMPUAN
GOLONGAN	: III
JABATAN	: ANALIS HUKUM PERTANAHAN
PENDIDIKAN	: S1- ILMU HUKUM