



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

**Peningkatan Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan
Melalui Sosial Media Instagram Untuk Meminimalisir Kasus Pertanahan
di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur**

Disusun Oleh:

Nama : Fakhri Husni Fuadi, S.H.
NIP : 199705082022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
**Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta
Timur**

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

LEMBAR PERSETUJUAN



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media”

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

Nama : Fakhri Husni Fuadi, S.H

NIP : 19970508 202204 1 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 5 September 2022.

Menyetujui,

**Bogor,
COACH**

**Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H.
19640606 198503 1 007**

**Jakarta,
MENTOR**

**Nevita Lajya, S.Kom., M.M.
19841110 200903 2 004**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK dengan Judul “Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media”. Kegiatan penyusunan laporan aktualisasi ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis terhadap Rancangan Aktualisasi yang telah disusun sebelumnya, dimana Rancangan Aktualisasi ditujukan agar peserta Pelatihan Dasar CASN Golongan III Angkatan XII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki kompetensi sebagai ASN yang karakternya dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin ASN, nilai-nilai dasar ASN, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Dalam kegiatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan apresiasi atas bimbingan dan arahan dari Ibu Novita Laiya, S.Kom., M.M., selaku mentor, Bapak Elvyn Bina Eka Kusuma, S.Si., selaku *coach*, Bapak Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H., selaku *coach* pengganti, dan Bapak Ir. Ratmono, M.Si., selaku penguji pada seminar laporan aktualisasi pelatihan dasar CASN Angkatan XII Kelompok 4, serta seluruh pihak yang turut membantu dalam menyusun pembuatan Rancangan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK.

Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan penulis, sehingga penulis sangat berterima kasih apabila ada saran dan masukan untuk perbaikannya. Semoga Laporan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Penulis



Fakhri Husni Fuadi, S.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR BAGAN.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
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.....	7
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	14
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	16
E. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND ASN (BerAKHLAK).....	36
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	36
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	38
A. Role Model.....	38
B. Realisasi Aktualisasi.....	39
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	52
D. Tindak Lanjut.....	52
BAB IV PENUTUP.....	61
A. Kesimpulan.....	61
B. Rekomendasi.....	61
DAFTAR PUSTAKA.....	62
A. Sumber Buku.....	62
B. Peraturan Perundang-Undangan.....	62
C. Sumber Lain.....	62
BIODATA PENULIS.....	63
LAMPIRAN.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.....	9
Tabel 2.2	10
Tabel 2.3.....	12
Tabel 2.4	12
Tabel 2.5.....	13
Tabel 2.6	13
Tabel 2.7.....	16
Tabel 2.8	36
Tabel 2.9.....	36
Tabel 2.10.....	37
Tabel 2.11.....	37
Tabel 3.1.....	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	2
Gambar 3.1	40
Gambar 3.2	41
Gambar 3.3	43
Gambar 3.4	43
Gambar 3.5	43
Gambar 3.6	44
Gambar 3.7	45
Gambar 3.8	46
Gambar 3.9	46
Gambar 3.10	51

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1.....	6
Bagan 2.1	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Catatan Perbaikan Penguji Seminar Rancangan Aktualisasi	64
Lampiran 2. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	65
Lampiran 3. Lembar Komitmen	69
Lampiran 4. Foto Kegiatan	70

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada tanggal 27 Juli 2021, Presiden Joko Widodo resmi meluncurkan *core value* Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu BerAKHLAK. Peluncuran *Core Value* ini bertujuan untuk menyeragamkan nilai-nilai dasar bagi seluruh ASN di Indonesia sehingga dapat menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional. *Core Value* BerAKHLAK merupakan singkatan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Latar belakang *core value* BerAKHLAK adalah adanya perbedaan penerjemahan terhadap nilai-nilai dasar serta kode etik dan kode perilaku ASN yang tertuang dalam Undang-Undang No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu Kemenpan-RB menetapkan *core value* baru untuk menciptakan persepsi yang sama atas nilai-nilai dasar ASN. *Core Value* BerAKHLAK juga merupakan penggabungan dan pengerucutan nilai-nilai ASN yang ada diberbagai instansi pemerintahan. Adanya *Core Value* ASN yang baru ini diharapkan setiap ASN baik di pusat maupun di daerah memiliki semboyan dan semangat yang sama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.¹

Sebagai salah satu upaya mengimplementasikan nilai dasar ASN BerAKHLAK dan *employer branding* ASN Bangsa melayani bangsa bagi para Calon ASN sebagaimana amanat dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2021, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mengadakan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS),. Pelatihan dasar CPNS berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS, dimaksudkan untuk mengembangkan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Sejalan dengan pengembangan kurikulum Pelatihan Dasar CPNS, CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Pembelajaran dalam Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas empat agenda yaitu Agenda Sikap Perilaku Bela Negara, Agenda Nilai-Nilai Dasar PNS, Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

¹ <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/14178/BerAKHLAK-jadi-Core-Value-ASN-dimanakah-nilai-Anti-Korupsi.html> diakses pada pukul 9.55 WIB tanggal 24 Juni 2022

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Agenda Habitulasi. Kompetensi tersebut diukur berdasarkan kemampuan dalam menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Pengertian habituasi berdasarkan materi agenda 4 adalah proses pembiasaan diri untuk berperilaku sesuai nilai tertentu sehingga terbentuk karakter diri ideal melalui proses internalisasi dan dipersonifikasi (perumpamaan) melalui intervensi tertentu di tempat kerja. Pada fase ini peserta pelatihan dasar CPNS menerapkan aktualisasi atau proses implementasi substansi mata pelatihan yang telah dipelajari menjadi kegiatan nyata/aktual. Aktualisasi tersebut merupakan bentuk intervensi dari habituasi yang bertujuan untuk membentuk karakter diri PNS yang professional sebagai pelayan masyarakat.

Dalam pelaksanaan aktualisasi, peserta CPNS ditugaskan untuk membuat rancangan aktualisasi yang berkaitan dengan isu atau permasalahan yang muncul di lingkungan kerja. Berdasarkan identifikasi tapisan, analisis, dan alternatif penyelesaian isu, penulis menemukan adanya suatu masalah terkait tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur. Isu terkait kasus pertanahan ini pun berkaitan dengan salah satu prioritas kerja yang disampaikan oleh Menteri ATR/BPN, Hadi Tjahjanto, yakni programnya untuk memberantas mafia tanah dan menyelesaikan sengketa lahan.²



Gambar 1.1. Tiga Hal Prioritas Menteri ATR/KBPN

² <https://news.detik.com/berita/d-6129704/hadi-tjahjanto-ungkap-3-hal-prioritas-kerjanya-sebagai-menteri-atrbpn> diakses pada pukul 13.02 WIB tanggal 05 Juli 2022

Tugas dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa adalah melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.³

Salah satu solusi guna meminimalisir terjadinya kasus pertanahan adalah melakukan sosialisasi. Media yang dapat digunakan sosialisasi salah satunya melalui sosial media (youtube, instagram, twitter, dan facebook). Pada era digital seperti saat ini, sosial media menjadi salah satu *tools* yang cukup efektif dalam menyampaikan pesan kepada masyarakat. Van Dijk dalam Nasrullah (2015) menyatakan bahwa sosial media adalah platform media yang memfokuskan pada eksistensi pengguna yang memfasilitasi mereka dalam beraktifitas maupun berkolaborasi. Karena itu sosial media dapat dilihat sebagai medium (fasilitator) online yang menguatkan hubungan antar pengguna sekaligus sebuah ikatan sosial.

Isu ini berkaitan erat dengan implementasi SMART ASN, dimana ASN mestinya mengembangkan *digital culture* dan *digital skill* dalam menjalankan pekerjaan. Dalam konteks ini, *digital culture* diwujudkan dalam menciptakan kebiasaan dan mengembangkan perilaku untuk melakukan pekerjaan melalui pemanfaatan teknologi. *Digital skill* diwujudkan dengan memiliki kapasitas untuk menggunakan teknologi demi memudahkan pekerjaan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis menyusun sebuah rancangan aktualisasi yang berisikan kegiatan-kegiatan guna meminimalisir terjadinya kasus pertanahan yang diejawantahkan dalam rancangan aktualisasi berjudul **“Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media”**.

B. Tujuan Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah :

³ Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

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

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

Selain itu, terdapat 3 (tiga) nilai organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya.

Berdasarkan penjabaran di atas, secara umum rancangan aktualisasi ini disusun dengan tujuan meminimalisir terjadinya kasus pertanahan melalui pelaksanaan sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan di media social sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat serta menjadi salah satu upaya untuk menekan terjadinya konflik, sengketa, dan perkara pertanahan di Jakarta Timur. Secara khusus, rancangan aktualisasi ini disusun untuk menjadi acuan penulis dalam proses aktualisasi substansi mata pelatihan nilai dasar BerAKHLAK dan mata pelatihan Kedudukan dan Peran PNS terkait dengan SMART ASN dan Manajemen ASN melalui pembiasaan kompetensi yang diperoleh dari mata pelatihan tersebut.

C. Tugas dan Fungsi

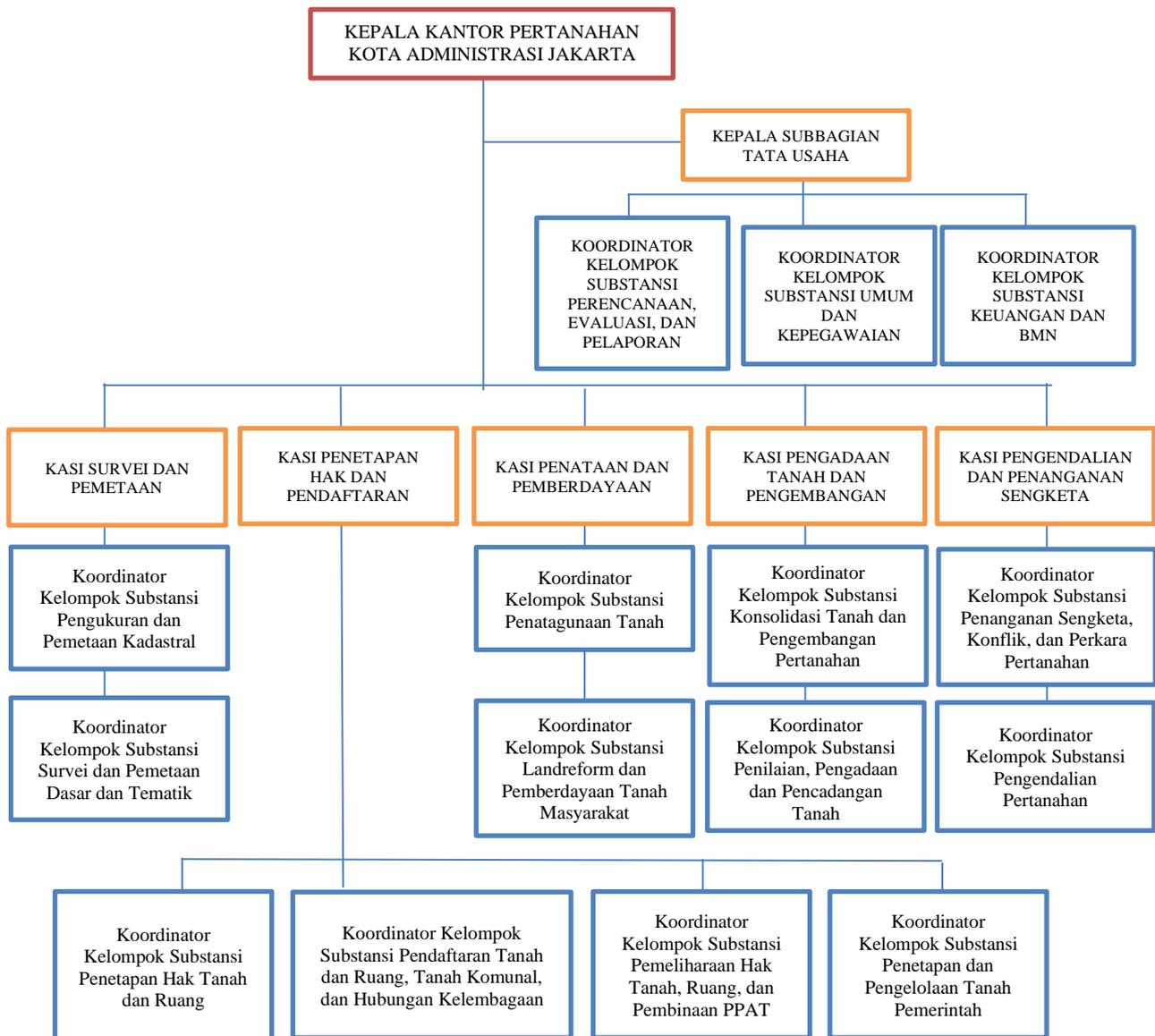
Penulis menjabat sebagai Analis Hukum Pertanahan dengan penempatan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa – Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dalam lampiran II dijabarkan tugas dan fungsi dari Analis Hukum Pertanahan adalah sebagai berikut, namun terbatas pada tugas dan fungsi penulis sebagai Analis Hukum Pertanahan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa – Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur:

- Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan

- Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama
- Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa
- Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk
- Menyusun dan menganalisis bahan duplik
- Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi)
- Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang
- Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding
- Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi
- Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi
- Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat
- Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali
- Menyusun dan menganalisis bahan kontra peninjauan kembali
- Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan
- Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan
- Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan
- Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur
- Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan
- Menyusun peta masalah
- Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan
- Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah
- Menerima hasil analisis masalah pertanahan
- Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi
- Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis
- Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak
- Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan
- Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi
- Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan

D. Struktur Organisasi

Berdasarkan 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, struktur organisasi pada Kantor Pertanahan yang dituangkan dalam Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut:



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Terkait program dan kegiatan yang berjalan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, di bawah ini diuraikan beberapa program kegiatan selama tahun anggaran 2022 berdasarkan Petunjuk Operasional Kerja (POK) dan DIPA antara lain:

Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan

1. Rekomendasi Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah
 - Melaksanakan pemantauan dan evaluasi HAT/DPAT di Kantor Pertanahan

Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan

2. Rekomendasi Pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
 - Penyusunan rekomendasi pencegahan sengketa konflik dan perkara pertanahan
 - Tindak lanjut pencegahan sengketa konflik pertanahan
3. Berita acara rencana aksi pembinaan pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
 - Persiapan pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
 - Sosialisasi pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan
 - Rapat implementasi rencana aksi pencegahan kasus

Penanganan Sengketa Pertanahan

4. Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa
 - Pengkajian kasus
 - Gelar kasus awal
 - Penelitian kasus
 - Ekspos hasil penelitian
 - Rapat koordinasi
 - Gelar kasus akhir
 - Penyiapan rekomendasi penyelesaian kasus

Penanganan Perkara Pertanahan

5. Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanahan
 - Menerima relaas
 - Pengumpulan data
 - Penyusunan bahan beracara
 - Beracara di pengadilan
 - Upaya hukum (banding, kasasi, peninjauan kembali)
 - Tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan

Terkait dengan kegiatan yang dilakukan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, salah satu program yang minim terlaksana adalah sosialisasi pencegahan terjadinya kasus pertanahan. Hal tersebut menjadi salah satu factor penyebab tingginya kasus pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur. Sehingga, isu tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur dinilai cukup penting dan berpengaruh dalam implementasi aktualisasi serta diharapkan mampu menekan terjadinya konflik, sengketa, dan perkara pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan hasil konsultasi dengan rekan kerja dan mentor, terkumpul beberapa isu strategis yang terjadi di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur. Berikut adalah beberapa isu strategis tersebut:

1) Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur

Isu terkait kasus pertanahan menjadi salah satu prioritas kerja yang disampaikan oleh Menteri ATR/BPN, Hadi Tjahjanto, yakni program untuk memberantas mafia tanah dan menyelesaikan sengketa lahan. Dalam satuan kerja di tingkat Kantor Pertanahan, tugas dan fungsi berkaitan dengan penanganan kasus pertanahan menjadi tugas dan fungsi dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ATR/KBPN Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, tugas dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa adalah melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.

Berdasarkan data yang diperoleh dari justisia, jumlah kasus pertanahan yang sedang berjalan/ditangani hingga saat ini berjumlah sebagai berikut:

Jenis Kasus	Proses	Selesai	Jumlah
Sengketa	123	54	177
Konflik	2	0	2
Perkara	144	60	204
Total	269	114	383

Tabel 2.1. Jumlah Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Adm. Jakarta Timur

Tingginya kasus pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur dapat disebabkan oleh beberapa faktor yang salah satunya adalah kurangnya sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan.

2) Belum Optimalnya Informasi Pelayanan Pertanahan Melalui Media Sosial Resmi Kantor Pertanahan Kota Adm Jakarta Timur

Grafik penggunaan sosial media di Kantor Pertanahan Jakarta Timur berdasarkan data hasil laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan media sosial periode mingguan tanggal 4-10 Juni tahun 2022, diperoleh data sebagai berikut:

Media Sosial	Status	Jumlah Followers/ Subscriber	Repost Kementerian	Persentase	Posting	Nilai Repost	Nilai Posting	Rata-rata Nilai Posting	Nilai Monev
Instagram	Aktif	3851	0/37	0%	6	2	2	1,25	1,625
Twitter	Aktif	1430	37/37	100%	5		1		
Facebook	Aktif	1367	0/30	0%	6		2		
Youtube	Aktif	326	0/9	0%	0		0		

Tabel 2.2. Hasil Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Media Sosial periode Mingguan Tanggal 4-10 Juni Tahun 2022 Satuan Kerja di Bawah Kementerian ATR/BPN

Berdasarkan data di atas, diketahui bahwa nilai monev terendah diperoleh pada sosial media YouTube, sementara nilai monev tertinggi diperoleh pada sosial media Instagram. Sehingga dapat diketahui bahwa penggunaan sosial media Youtube masih perlu dilakukan optimalisasi sehingga informasi pelayanan pertanahan dapat disampaikan lebih masif dengan memaksimalkan setiap saluran informasi yang ada.

Menurut Dimas Nurdianto, Pengelola Informasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, terdapat beberapa penyebab mengapa intensitas penggunaan media sosial YouTube dinilai cukup rendah. Pertama dari aspek SDM, yakni kurangnya SDM yang memiliki kemampuan *Social Media Management*. Kedua dari aspek manajemen waktu, kurangnya ketersediaan SDM diiringi tuntutan penyampaian informasi aktual secara cepat kepada masyarakat menimbulkan sulitnya mengatur waktu dalam membuat konten video. Terakhir dari aspek eksternal, yakni kecenderungan masyarakat yang kurang menyukai konten video bersifat formal menyebabkan tidak efektifnya penyampaian informasi melalui YouTube.

Berdasarkan hal yang sudah diuraikan di atas, optimalisasi pengelolaan media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur dapat dilakukan dengan diiringi pelaksanaan sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan. Sehingga keduanya dapat saling menunjang untuk mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat.

3) Keterbatasan Penyediaan Buku Tanah, Warkah, dan Data Fisik Sebagai Sumber Utama Dalam Penanganan Kasus Pertanahan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk menyusun dan menganalisis bahan-bahan yang berkaitan dengan penanganan sengketa dan perkara di Pengadilan, dibutuhkan sumber data seperti Buku Tanah, Warkah, dan Data Fisik atas objek tanah yang menjadi objek sengketa/perkara. Untuk memperoleh data tersebut, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa perlu berkoordinasi dengan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah yang memiliki tugas untuk menyimpan Buku Tanah, Warkah, dan Data Fisik atas kepemilikan tanah. Namun seringkali penyelesaian pekerjaan terhambat karena tidak ditemukannya data yang dibutuhkan. Hal tersebut diantaranya disebabkan oleh mesin penyimpanan yang mengalami kerusakan, adanya peminjaman Buku Tanah, Warkah, dan Data Fisik oleh unit kerja lain di waktu yang bersamaan, berkas yang tercecer/terselip dengan berkas lain, serta belum optimalnya digitalisasi pengelolaan arsip dokumen atau optimalisasi penggunaan aplikasi KKP dan Justisia. Sehingga perlu dilakukan peningkatan tata kelola arsip berbasis digital dan penambahan ruang penyimpanan Buku Tanah, Warkah, serta Data Fisik. Jika isu tersebut tidak segera diselesaikan, maka akan berdampak pada proses penanganan kasus pertanahan.

Ketiga isu di atas berkaitan erat dengan implementasi salah satu Nilai-Nilai Dasar ASN yaitu berorientasi pelayanan dengan berusaha mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat. Serta merupakan implementasi dari SMART ASN, dimana ASN mestinya mengembangkan *digital culture* dan *digital skill* dalam menjalankan pekerjaan. Dalam konteks ini, *digital culture* diwujudkan dalam menciptakan kebiasaan dan mengembangkan perilaku untuk melakukan pekerjaan melalui pemanfaatan teknologi. *Digital skill* diwujudkan dengan memiliki kapasitas untuk menggunakan teknologi demi memudahkan pekerjaan.

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan ketiga paparan isu di atas, diperlukan mekanisme untuk menentukan isu mana yang berperan sebagai *core* isu dan diangkat sebagai rumusan masalah. Guna memastikan isu yang diangkat merupakan *core* isu, maka diperlukan alat bantu penetapan kriteria isu. Dalam tulisan ini alat bantu yang digunakan adalah kriteria USG, yaitu *Urgency* mengukur seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti; *Seriousness* mengukur seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan

dengan akibat yang akan ditimbulkan; dan *Growth* yang mengukur seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Kriteria USG dipilih karena lebih praktis namun tetap dapat mengukur prioritas dari berbagai sisi. Hasil penetapan *core* isu tersaji dalam tabel di bawah ini.

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1.	Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur	4	5	4	13	1
2.	Belum Optimalnya Informasi Pelayanan Pertanahan Melalui Media Sosial Resmi Kantor Pertanahan Kota Adm Jakarta Timur	3	5	3	11	2
3.	Keterbatasan Penyediaan Buku Tanah, Warkah, dan Data Fisik Sebagai Sumber Utama Dalam Penanganan Kasus Pertanahan	3	4	3	10	3

Tabel 2.3. Matriks Penetapan *core* isu dengan Analisis USG

Nilai	Indikator	Peringkat Kualitas
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
2	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
1	Sangat Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 tahun

Tabel 2.4. Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Peringkat Kualitas
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Satu Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Satu Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Satu Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik & Perkara Pertanahan

2	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada seluruh Analisis Hukum Pertanahan
1	Sangat Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Individu Analisis Hukum Pertanahan

Tabel 2.5. Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Peringkat Kualitas
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Sangat Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1 tahun

Tabel 2.6. Deskripsi Kriteria *Growth*

Berdasarkan Analisis USG di atas, maka isu yang dipilih adalah “*Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur*”. Merujuk pada DIPA dan POK Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur tahun anggaran 2022, salah satu program dan kegiatan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa adalah program pencegahan dan penanganan konflik pertanahan. Salah satu kegiatan yang minim terlaksana dari program tersebut adalah sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan. Sementara disisi lain, salah satu solusi guna meminimalisir terjadinya kasus pertanahan adalah melakukan sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan. Namun hal demikian dapat terlaksana jika didukung dengan data terkait penyebab terjadinya kasus pertanahan, sehingga materi sosialisasi dapat ditentukan dan difokuskan lebih tajam dan akurat. Tidak tersedianya data tersebut menjadi salah satu hambatan dalam membuat materi sosialisasi pencegahan kasus pertanahan, dan minimnya pelaksanaan sosialisasi terkait pencegahan kasus pertanahan menyebabkan tingginya kasus pertanahan yang sedang ditangani Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur.

Salah satu media yang dapat digunakan untuk melaksanakan sosialisasi adalah media sosial resmi kantor yaitu youtube, instagram, twitter, dan facebook. Pada era digital seperti saat ini, sosial media menjadi salah satu *tools* yang cukup efektif dalam menyampaikan pesan kepada masyarakat. Van Dijk dalam Nasrullah (2015) menyatakan

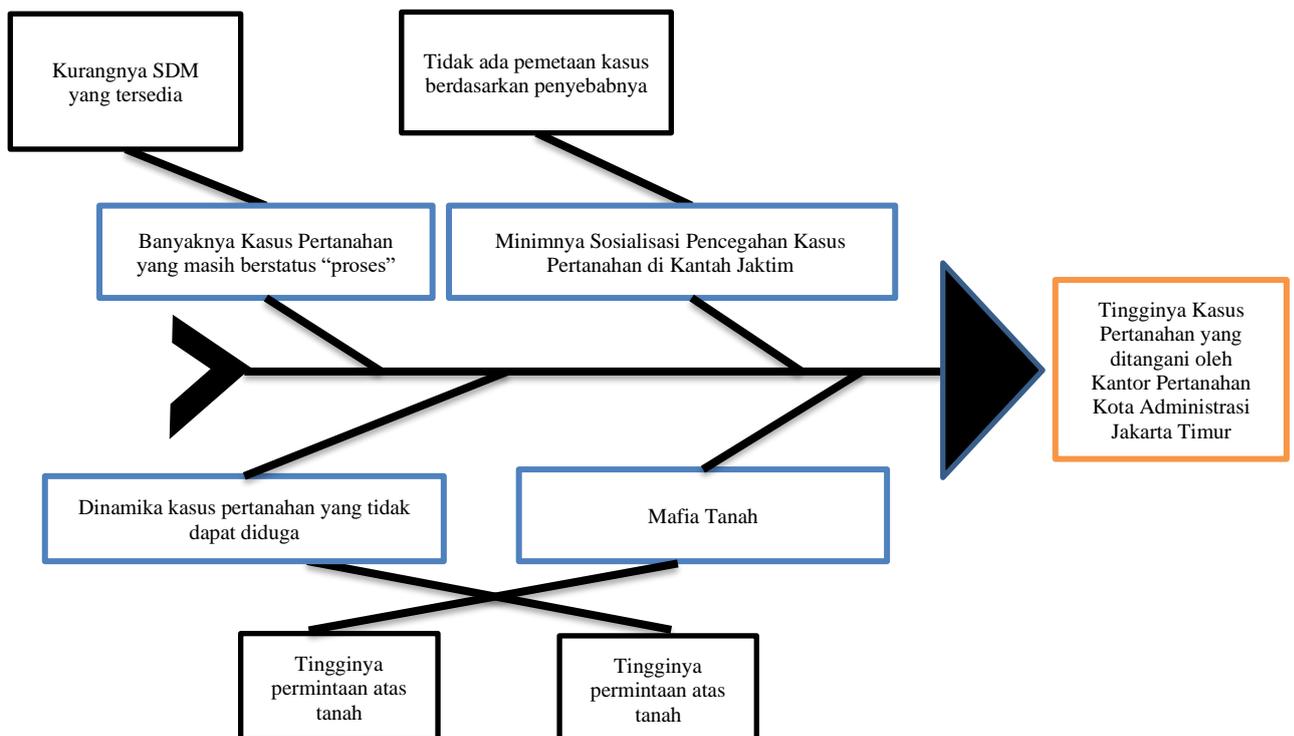
bahwa sosial media adalah platform media yang memfokuskan pada eksistensi pengguna yang memfasilitasi mereka dalam beraktifitas maupun berkolaborasi. Karena itu sosial media dapat dilihat sebagai medium (fasilitator) online yang menguatkan hubungan antar pengguna sekaligus sebuah ikatan sosial.

Dengan demikian rumusan isu yang ditentukan yaitu:

“Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur”

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Diagram *fishbone* menjadi Teknik analisis *core* isu yang digunakan. Diagram *fishbone* dipilih karena mampu mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut hingga ke akar penyebab masalah. Hasil analisis *core* isu melalui diagram *fishbone* ditampilkan sebagai berikut:



Bagan 2.1. Bagan Alur Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan analisis *fishbone* di atas, diketahui terdapat 4 akar masalah yang menyebabkan munculnya isu *“Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur”* yaitu dari aspek sumber daya manusia (SDM), lingkungan, mafia tanah, dan perencanaan. Dari aspek SDM, kurangnya ketersediaan SDM di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur menyebabkan ketimpangan antara beban kerja dengan

jumlah SDM yang tersedia. Jumlah SDM yang hanya tersedia sejumlah 13 orang tidak sebanding dengan jumlah kasus pertanahan yang masuk. Dari aspek lingkungan, tingginya permintaan atas tanah di masyarakat yang tidak diimbangi dengan ketersediaan tanah menyebabkan dinamika kasus pertanahan tidak dapat diprediksi dan membuka peluang adanya mafia tanah yang bermain dalam proses pendaftaran tanah. Dari aspek perencanaan, tidak adanya pemetaan kasus berdasarkan penyebabnya menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan sosialisasi pencegahan kasus pertanahan.

Gagasan Pemecah Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab sebagaimana diuraikan di atas, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut adalah “*Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media*”.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan penulis selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya
2. Melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru
3. Sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan melalui sosial media

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, Kementerian ATR/BPN
- Identifikasi Isu** : 1. Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Belum Optimalnya Informasi Pelayanan Pertanahan Melalui Media Sosial Resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
3. Keterbatasan Penyediaan Buku Tanah, Warkah, dan Data Fisik Sebagai Sumber Utama Dalam Penanganan Kasus Pertanahan
- Isu Yang Diangkat** : Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
- Gagasan Pemecah Isu** : Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media

Tabel 2.7. Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya	Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor Membuka aplikasi Justisia untuk mengetahui	Tersedianya data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dalam bentuk	Data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu: Berorientasi Pelayanan:	Hasil dari pemetaan data kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya diharapkan dapat menguatkan Visi organisasi yaitu :	- Peningkatan kompetensi dalam pelaksanaan kegiatan ini merupakan bentuk penguatan terhadap nilai professional.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
		rekapitulasi kasus berdasarkan tahun	spreadsheet	- Santun dan ramah saat melakukan konsultasi dengan atasan.	<p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</p> <p>Dimana kegiatan ini merupakan pengejawantahan dari salah satu misi organisasi yaitu menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,</p>	- Sementara hasil dari kegiatan ini merupakan penguatan terhadap nilai melayani, karena data yang dihasilkan akan menjadi data pendukung dalam pembuatan bahan sosialisasi pencegahan terjadinya kasus pertanahan sebagai bentuk upaya mewujudkan pelayanan prima.
		Membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan	- Berpenampilan rapih saat melakukan konsultasi dengan atasan.			
		Membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan	- patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar saat melakukan konsultasi dengan atasan.			
		Melakukan Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan	- cermat saat membaca dan menganalisis data.			
		Memberikan akses terhadap data hasil	- dapat diandalkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah direncanakan.			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
		<p>pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p> <p>Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor</p>		<ul style="list-style-type: none"> - menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama pada saat berdiskusi dengan rekan kerja. - tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan substansi pada data dan fakta. - tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh. <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh atasan. 	Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan. - transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi. - bertanggung jawab dan efisien dalam penggunaan barang milik negara seperti alat tulis kantor. <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berusaha menghasilkan <i>output</i> yang berkualitas dengan kinerja terbaik. - teliti pada saat menganalisis data. 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - Mampu memanfaatkan teknologi informasi ketika membuka justisia. - Menerapkan <i>learn, unlearn, relearn</i> dalam proses menganalisis dan mengkaji kasus pertanahan. <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai perbedaan pendapat saat berdiskusi dengan rekan kerja. - Tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama pada saat berdiskusi. <p>Loyal:</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - Meluangkan waktu dan mengatur kesibukan sebagai bentuk dedikasi. - Kemauan untuk bekerja sama ditunjukkan melalui diskusi dengan rekan kerja. <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya merupakan bentuk inovasi dikarenakan belum adanya data tersebut. 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - Antusias dalam melaksanakan tahap kegiatannya. - Memiliki rasa ingin tahu ditunjukkan dengan melakukan analisis terhadap setiap kasus pertanahan yang ada. - Tidak mengeluh dalam menjalankan setiap tahapan kegiatan. <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berdiskusi dengan rekan kerja menunjukkan kesediaan bekerja sama. - Berdiskusi dengan rekan kerja merupakan upaya untuk 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				membangun sinergi demi hasil yang lebih baik.		
2.	Melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru	<p>Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor</p> <p>Membuka data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya</p> <p>Berdiskusi dengan rekan kerja</p> <p>Menyusun kajian ilmiah terhadap penyebab terjadinya/akar</p>	<p>Tersedianya kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru</p>	<p>Kajian Ilmiah terkait penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Santun dan ramah saat melakukan konsultasi dengan atasan. - Berpenampilan rapih saat melakukan konsultasi dengan atasan. 	<p>Hasil kajian diharapkan mampu memberi kontribusi bagi perbaikan penyelenggaraan pelayanan, sehingga dapat melayani masyarakat dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu dimana hal tersebut merupakan pengejawantahan terhadap visi dan salah satu misi organisasi yaitu menyelenggarakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil kajian diharapkan mampu menguatkan nilai melayani dengan adanya kejelasan prosedur. - Peningkatan kompetensi dan integritas yang diperoleh selama proses penyusunan kajian dilakukan sebagai wujud penguatan terhadap nilai Kementerian ATR/BPN yaitu

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
		<p>masalah dari kasus pertanahan serta menyusun strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru</p> <p>Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor</p>		<ul style="list-style-type: none"> - patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar saat melakukan konsultasi dengan atasan. - cermat saat membaca dan menganalisis data. - dapat diandalkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah direncanakan. - menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama pada saat berdiskusi dengan rekan kerja. - tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan 	Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	professional dan terpercaya.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<p>kajian pada data dan fakta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh atasan. - dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan. - transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi. 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - bertanggung jawab dan efisien dalam penggunaan barang milik negara seperti alat tulis kantor <p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berusaha menghasilkan <i>output</i> yang berkualitas dengan kinerja terbaik. - teliti pada saat menganalisis data. - Mampu memanfaatkan teknologi informasi ketika membuka justisia. - Menerapkan <i>learn, unlearn, relearn</i> dalam proses menganalisis 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<p>dan mengkaji kasus pertanahan.</p> <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai perbedaan pendapat saat berdiskusi dengan rekan kerja. - Tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama pada saat berdiskusi. <p>Loyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meluangkan waktu dan mengatur kesibukan sebagai bentuk dedikasi. - Kemauan untuk bekerja sama ditunjukkan melalui 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<p>diskusi dengan rekan kerja.</p> <p>Adaptif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antusias dalam melaksanakan tahap kegiatannya. - Memiliki rasa ingin tahu ditunjukkan dengan melakukan analisis terhadap setiap kasus pertanahan yang ada. - Tidak mengeluh dalam menjalankan setiap tahapan kegiatan. - Penyusunan strategi sebagai wujud dari sikap selalu berpikir ke depan. <p>Kolaboratif:</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - Berdiskusi dengan rekan kerja menunjukkan kesediaan bekerja sama. - Berdiskusi dengan rekan kerja merupakan upaya untuk membangun sinergi demi hasil yang lebih baik. 		
3.	Sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan melalui sosial media	<p>Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor</p> <hr/> <p>Membuka kajian kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya kasus/akar masalah</p>	<p>Terlaksananya sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan di akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur</p>	<p>Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan di akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur memiliki keterkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p>	<p>Pelaksanaan sosialisasi melalui media sosial merupakan bentuk pelayanan kepada masyarakat merupakan kontribusi dan pengejawantahan dari visi dan salah satu misi organisasi yaitu</p>	<p>Pelaksanaan sosialisasi melalui media sosial merupakan upaya dalam mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat dan bentuk penguatan terhadap nilai organisasi yaitu melayani.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
		serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru yang telah disusun sebelumnya		- Santun dan ramah saat melakukan konsultasi dengan atasan. - Berpenampilan rapih saat melakukan konsultasi dengan atasan.	menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	
		Menyusun konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan		- patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar saat melakukan konsultasi dengan atasan.		
		Membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan yang telah disusun sebelumnya		- cermat saat membaca dan menganalisis data. - dapat diandalkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah direncanakan.		
		Melaksanakan Sosialisasi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
		<p>Pencegahan Kasus Pertanahan melalui akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur</p> <p>Memantau <i>insight</i> di sosial media setelah dilaksanakannya sosialisasi</p> <p>Evaluasi dan Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor</p>		<ul style="list-style-type: none"> - menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama pada saat berdiskusi dengan rekan kerja. - tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan substansi pada data dan fakta. - tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh. - Terus memperbaiki diri melalui evaluasi atas tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan sosialisasi pencegahan 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<p>kasus pertanahan di sosial media.</p> <p>Akuntabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh atasan. - dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan. - transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi. - bertanggung jawab dan efisien dalam penggunaan barang milik negara seperti misalnya komputer. 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<p>Kompeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berusaha menghasilkan <i>output</i> yang berkualitas dengan kinerja terbaik. - teliti pada saat menganalisis data. - Mampu memanfaatkan teknologi informasi berupa media sosial serta menggunakan aplikasi desain grafis. - Menerapkan <i>learn, unlearn, relearn</i> dalam proses membuat desain. <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai perbedaan pendapat saat 		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				berdiskusi dengan rekan kerja. - Tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama pada saat berdiskusi. Loyal: - Meluangkan waktu dan mengatur kesibukan sebagai bentuk dedikasi. - Kemauan untuk bekerja sama ditunjukkan melalui diskusi dengan rekan kerja. Adaptif:		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
				<ul style="list-style-type: none"> - Antusias dalam melaksanakan tahap kegiatannya. - Tidak mengeluh dalam menjalankan setiap tahapan kegiatan. <p>Kolaboratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berdiskusi dengan rekan kerja menunjukkan kesediaan bekerja sama. - Berdiskusi dengan rekan kerja merupakan upaya untuk membangun sinergi demi hasil yang lebih baik. 		

E. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan			Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke- 1	Ke- 2	Ke- 3	
1.	Berorientasi Pelayanan	8	8	9	25
2.	Akuntabel	4	4	4	12
3.	Kompeten	4	4	4	12
4.	Harmonis	2	2	2	6
5.	Loyal	2	2	2	6
6.	Adaptif	4	4	2	10
7.	Kolaboratif	2	2	2	6
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	77

Tabel 2.8. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND ASN (BerAKHLAK)

F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan : Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya		Waktu Pelaksanaan : 11 Juli s.d. 22 Juli 2022									
No	Tahapan Kegiatan	Juli									
		11	12	13	14	15	18	19	20	21	22
1.	Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor										
2.	Membuka aplikasi Justisia untuk mengetahui rekapitulasi kasus berdasarkan tahun										
3.	Membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan										
4.	Membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan										
5.	Melakukan Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan										
6.	Memberikan akses terhadap data hasil pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa										
7.	Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor										

Tabel 2.9. Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 1

Kegiatan : Melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru						
Waktu Pelaksanaan : 25 Juli s.d. 29 Juli 2022						
No	Tahapan Kegiatan	Juli				
		25	26	27	28	29
1.	Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor					
2.	Membuka data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya					
3.	Berdiskusi dengan rekan kerja					
4.	Menyusun kajian ilmiah terhadap penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta menyusun strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru					
5.	Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor					

Tabel 2.10. Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 2

Kegiatan : Sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan melalui sosial media						
Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus s.d. 5 Agustus 2022						
No	Tahapan Kegiatan	Agustus				
		1	2	3	4	5
1.	Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor					
2.	Membuka kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru yang telah disusun sebelumnya					
3.	Menyusun konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan					
4.	Membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan yang telah disusun sebelumnya					
5.	Melaksanakan Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan melalui akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur					
6.	Memantau <i>insight</i> di sosial media setelah dilaksanakannya sosialisasi					
7.	Evaluasi dan Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor					

Tabel 2.11. Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 3

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Role model adalah sebuah gambaran ideal yang kita inginkan untuk diri kita di masa depan atau suatu contoh panutan yang ditampilkan oleh pribadi yang patut untuk dicontoh dan diikuti serta hal ini menjadi referensi dalam bertingkah laku baik di lingkungan pekerjaan maupun dalam lingkungan sosial bermasyarakat. Selama bekerja di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, Penulis menemukan

role model pada sosok **Bapak Iwan Novianto, S.E., M.H.**, selaku Koordinator Kelompok Substansi Sengketa, Konflik, dan Perkara di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Sosok pekerja keras, ikhlas, dan cerdas, serta sikap apresiatif dan solutifnya dalam bekerja menjadi sebuah panutan bagi penulis. Beliau selalu menunjukkan sikap bahwa setiap orang adalah sama, tidak peduli siapapun itu beliau selalu menghargai setiap orang. Beliau selalu mau mengajari siapapun yang membutuhkan beliau, tak terkecuali penulis selaku CPNS di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, dimana setiap penulis membutuhkan bimbingan dengan ramah beliau akan memberikan pengarahan demi pengarahan sampai penulis mengerti. Kemudian terhadap PTT (Pegawai Tidak Tetap) juga beliau memperlakukan demikian, beliau mau mengarahkan dan membimbing setiap PTT yang ada, karena bagi beliau bekerja harus dengan cerdas dan ikhlas bagaimanapun keadaannya. Bapak Iwan mampu mengarahkan sumber daya manusia yang jumlahnya sebenarnya sangat minim tetapi dengan hasil yang maksimal tanpa harus membuat kesulitan para pegawainya. Beliau juga tidak pernah menekan atau pun memaksakan para pegawainya, sehingga penulis melihat semua pegawai yang berada dibawah pimpinan bapak Iwan merasa diperlakukan seperti keluarga.

Selain itu, integritas dan loyalitas Bapak Iwan pada pimpinan dan tentunya pada bangsa dan negara tidak perlu dipertanyakan lagi. Keengganannya untuk menerima gratifikasi, pungli, serta kehati-hatiannya dalam bekerja menunjukkan bahwa Bapak Iwan sangat memegang teguh dan menerapkan nilai-nilai Bela Negara, BerAKHLAK, serta

mampu menjalankan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

B. Realisasi Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 20 (dua puluh) hari kerja, mulai dari tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 5 Agustus 2022. Terdapat 3 (tiga) kegiatan yang dilaksanakan, yakni melakukan pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya, melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru, dan melakukan sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan melalui sosial media.

Berdasarkan kegiatan yang telah penulis sampaikan sebelumnya dengan *core issue* “*Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media*”, maka penulis merealisasikan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan output sebagai berikut

1. Realisasi Kegiatan

a. Melakukan Pemetaan Kasus Pertanahan Berdasarkan Penyebab Terjadinya

PERIODE MINGGU PERTAMA (11 s.d. 15 Juli 2022)

Kegiatan pertama yaitu melakukan pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor
- 2) Membuka aplikasi Justisia untuk mengetahui rekapitulasi kasus berdasarkan tahun
- 3) Membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan
- 4) Membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan
- 5) Melakukan Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan
- 6) Memberikan akses terhadap data hasil pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
- 7) Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor

Tahapan-tahapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan dalam jangka waktu 2 Minggu. Periode minggu pertama dilaksanakan pada tanggal 11 s.d. 15 Juli 2022 dan periode minggu kedua dilaksanakan pada tanggal 18 s.d. 22 Juli 2022. Pada periode minggu pertama, penulis telah melakukan sebagian tahapan kegiatan yaitu berkonsultasi dengan Kepala Seksi, membuka aplikasi justisia untuk memperoleh data, membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan, serta membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan.

Berdasarkan hasil konsultasi dengan kepala seksi, diperoleh saran dan masukan agar membuat rentang waktu terkait data kasus pertanahan yang akan diolah. Sehingga penulis telah menentukan bahwa kegiatan pertama yaitu “Pemetaan Kasus Pertanahan Berdasarkan Penyebab Terjadinya” akan dilakukan berdasarkan data kasus pertanahan pada rentang tahun 2020 – 2022.

Setelah berkonsultasi, penulis melanjutkan pelaksanaan kegiatan ke tahap selanjutnya yakni membuka aplikasi Justisia untuk memperoleh dan mengolah data kasus pertanahan yang sedang ditangani di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur. Pemetaan dilakukan berdasarkan jenis kasus pertanahan yaitu Sengketa, Konflik, dan Perkara yang masuk pada rentang waktu tahun 2020 – 2022.

Sengketa Kota Administrasi Jakarta Timur : all (178 Sengketa)

No	No Surat	No Register	Proses	Selesai
1	Andriani	0905/SENGKETA-0904/III/2022	Penata Melakukan Pengkajian Kasus dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal	
2	Rosid Bin Samin	0901/SENGKETA-0904/III/2022	Penata Melakukan Pengkajian Kasus dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal	
3	B. Antonang		Analisis Melakukan Pengkajian Kasus dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal	
4	0000/	0432/SENGKETA-0904/III/2021	Selesai	

Gambar 3.1 : Data kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur pada justisia.atrbpn.go.id

REKAPITULASI KASUS PERTANAHAN PERIODE 2020-2022	
SENGKETA	
1. Nomor Register	: 0905/SENGKETA-0904/III/2022
Jenis Pelapor	: Perorangan
Nama Pelapor	: Andriani
Alamat	: Pondok Hijau A 10/1 Rt. 001 Rw. 009, Kelurahan Pisangan, Kecamatan Ciputat Timur, Tangerang Selatan
Perihal Surat	: Permohonan Pembatalan dan Blokir Sertipikat Hak Guna Bangunan No. 1334 atas nama Maribot Harahap
Pokok Surat	: Menyatakan keberatan atas tindakan sepihak Maribot Harahap membuat Sertipikat Hak Guna Bangunan No. 1334/Cipinang Besar Utara tanpa musyawarah dengan para ahli waris alm. Siti Aisyah
Pokok Masalah	: <ul style="list-style-type: none"> • bahwa bidang tanah yang disengketakan terletak di Rt. 002 Rw. 006, Kelurahan Cipinang Besar Utara, Kecamatan Jatinegara, Jakarta timur (saat ini dikenal Gang Remaja III Dalam Prumpung Tengah Rt. 002 Rw. 06, Kelurahan Cipinang Besar Utara, Kecamatan Jatinegara, Jakarta timur.

Gambar 3.2 : Pengolahan data kasus pertanahan

Selanjutnya, penulis telah membuat kata kunci guna memetakan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya, yaitu sebagai berikut:

- 1) **Penguasaan tanah tanpa hak**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat, kepentingan mengenai status penguasaan di atas tanah tertentu yang tidak atau belum dilekati hak (tanah Negara), maupun yang telah dilekati hak oleh pihak tertentu.
- 2) **Sengketa batas**, yaitu perbedaan pendapat, nilai kepentingan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah yang diakui satu pihak yang telah ditetapkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia maupun yang masih dalam proses penetapan batas.
- 3) **Sengketa waris**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat, kepentingan mengenai status penguasaan di atas tanah tertentu yang berasal dari warisan.
- 4) **Jual berkali-kali**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat, kepentingan mengenai status penguasaan di atas tanah tertentu yang diperoleh dari jual beli kepada lebih dari 1 orang.
- 5) **Sertipikat ganda**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat, kepentingan mengenai suatu bidang tanah tertentu yang memiliki sertipikat hak atas tanah lebih dari 1.
- 6) **Sertipikat pengganti**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat, kepentingan mengenai suatu bidangtanah tertentu yang telah diterbitkan sertipikat hak atas tanah pengganti.
- 7) **Akta Jual Beli Palsu**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat,

kepentingan mengenai suatu bidang tanah tertentu karena adanya Akta Jual Beli palsu.

- 8) **Kekeliruan penunjukan batas**, yaitu perbedaan pendapat, nilai kepentingan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah yang diakui satu pihak yang telah ditetapkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia berdasarkan penunjukan batas yang salah.
- 9) **Tumpang tindih**, yaitu perbedaan pendapat, nilai kepentingan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah yang diakui satu pihak tertentu karena terdapatnya tumpang tindih batas kepemilikan tanahnya.
- 10) **Putusan Pengadilan**, yaitu perbedaan persepsi, nilai atau pendapat, kepentingan mengenai putusan badan peradilan yang berkaitan dengan subyek atau obyek hak atas tanah atau mengenai prosedur penerbitan hak atas tanah tertentu.

PERIODE MINGGU KEDUA (18 s.d. 22 Juli 2022)

Pada periode minggu kedua, seyogyanya penulis perlu menyelesaikan tahapan kegiatan selanjutnya yaitu melakukan pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan, memberikan akses terhadap data hasil pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan. Namun karena adanya penugasan lain yang diberikan oleh pimpinan dan bersifat sangat segera, hingga penulis tidak dapat menyelesaikan proses pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi, sebagaimana mestinya. Namun demikian terhadap hal tersebut, penulis dapat menyelesaikan kegiatan 1 (satu) pada tanggal 25 Juli 2022 dengan telah tersedianya data kasus pertanahan yang dikelompokkan berdasarkan tipologi/kata kunci penyebab terjadinya kasus pertanahan. Serta perlu penulis informasikan bahwa terdapat penambahan tipologi kasus pertanahan dari semula berjumlah 10 menjadi 13 tipologi/kata kunci penyebab terjadinya kasus pertanahan.

JUMLAH KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR PERIODE 2020-2022				PEMETAAN KASUS PERTANAHAN BERDASARKAN PENYEBAB TERJADINYA PERIODE 2020-2022							
JENIS KASUS	PROSES	SELESAI	JUMLAH	NO	TIPOLOGI	SENGKETA	%	KONFLIK	%	PERKARA	%
Sengketa	14	10	24	1	Penguasaan Tanah Tanpa Hak	13	54%	-	-	31	24.6%
Konflik	-	-	-	2	Batas	-	-	-	-	3	2.4%
Perkara	100	2	102	3	Waris	1	4%	-	-	13	10.3%
Total	114	12	126	4	Jual berkali-kali	-	-	-	-	6	4.8%
				5	Sertipikat Ganda	1	4%	-	-	-	-
				6	Sertipikat Pengganti	1	4%	-	-	-	-
				7	Akta Jual Beli Palsu	-	-	-	-	-	-
				8	Kekeliruan Penunjukan Batas	-	-	-	-	-	-
				9	Tumpang Tindih	4	17%	-	-	3	2.4%
				10	Putusan Pengadilan	4	17%	-	-	23	18.2%
				11	Ganti Rugi Pengadaan Tanah	-	-	-	-	6	4.8%
				12	Pendaftaran Peralihan Hak	-	-	-	-	27	21.4%
				13	Hutang Piutang	-	-	-	-	14	11.1%
				TOTAL		24	100%	-	-	126	100%

Gambar 3.3 : Proses pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang masih berjalan (update 24/07)



Gambar 3.4 : Diskusi Bersama Rekan Kerja

JUMLAH KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR PERIODE 2020-2022				PEMETAAN KASUS PERTANAHAN BERDASARKAN PENYEBAB TERJADINYA PERIODE 2020-2022							
JENIS KASUS	PROSES	SELESAI	JUMLAH	NO	TIPOLOGI	SENGKETA	%	KONFLIK	%	PERKARA	%
Sengketa	14	10	24	1	Penguasaan Tanah Tanpa Hak	13	54%	-	-	31	24.6%
Konflik	-	-	-	2	Batas	-	-	-	-	3	2.4%
Perkara	100	2	102	3	Waris	1	4%	-	-	13	10.3%
Total	114	12	126	4	Jual berkali-kali	-	-	-	-	6	4.8%
				5	Sertipikat Ganda	1	4%	-	-	-	-
				6	Sertipikat Pengganti	1	4%	-	-	-	-
				7	Akta Jual Beli Palsu	-	-	-	-	-	-
				8	Kekeliruan Penunjukan Batas	-	-	-	-	-	-
				9	Tumpang Tindih	4	17%	-	-	3	2.4%
				10	Putusan Pengadilan	4	17%	-	-	23	18.2%
				11	Ganti Rugi Pengadaan Tanah	-	-	-	-	6	4.8%
				12	Pendaftaran Peralihan Hak	-	-	-	-	27	21.4%
				13	Hutang Piutang	-	-	-	-	14	11.1%
				TOTAL		24	100%	-	-	126	100%

Gambar 3.5 : hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi (update 25/07)

Pada kegiatan ini telah tercapai *output* yakni tersedianya data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dalam bentuk *spreadsheet*.

b. Melakukan Kajian Ilmiah/Akademis Maupun Kajian Praktis Terhadap Penyebab Terjadinya Kasus/Akar Masalah Serta Strategi Penyelesaiannya Maupun Pencegahan Kasus Baru

Kegiatan kedua yaitu melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus /akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru, dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor
- 2) Membuka data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya
- 3) Berdiskusi dengan rekan kerja
- 4) Menyusun kajian ilmiah terhadap penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta menyusun strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru
- 5) Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor

Pada periode minggu ketiga aktualisasi, penulis telah berkonsultasi dengan atasan terkait maksud dan tujuan dilaksanakannya rancangan aktualisasi berjudul Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara di Sosial Media, selanjutnya diperoleh arahan serta saran dan masukan agar dapat melaksanakan aktualisasi dengan penuh integritas, tanggung jawab, dan menerapkan asas kehati-hatian dalam melaksanakan rancangan aktualisasi.

Penulis telah menyelesaikan kegiatan kedua yakni melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus /akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru, dimana dalam pelaksanaannya penulis mengajak rekan kerja untuk berdiskusi dan memberikan masukan/saran dalam menentukan strategi yang tepat dalam penyelesaian kasus pertanahan maupun pencegahan kasus baru.



Gambar 3.6 : proses diskusi dan penerimaan masukan/saran dalam menentukan strategi yang tepat dalam penyelesaian kasus pertanahan maupun pencegahan kasus baru

Pada kegiatan ini telah tercapai *output* yaitu tersedianya kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru.

c. **Sosialisasi Pencegahan Konflik, Sengketa, Dan Perkara Pertanahan Melalui Sosial Media**

Kegiatan ketiga yaitu melakukan sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan melalui sosial media dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

- 1) Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor
- 2) Membuka kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru yang telah disusun sebelumnya
- 3) Menyusun konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan
- 4) Membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan yang telah disusun sebelumnya
- 5) Melaksanakan Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan melalui akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
- 6) Memantau insight di sosial media setelah dilaksanakannya sosialisasi
- 7) Evaluasi dan Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor

Pada pelaksanaan kegiatan ketiga, penulis telah membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan diantaranya sebagai berikut :



Gambar 3.7 : konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan

Pada awalnya terdapat hambatan dalam melaksanakan sosialisasi dikarenakan perlunya penyesuaian dengan jadwal postingan sosial media yang telah disusun oleh Tim Media Sosial Kantah Jaktim. Namun demikian sosialisasi telah dilaksanakan melalui media sosial resmi milik Kantor

Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur (Instagram), sebagaimana berikut:



Gambar 3.8 : Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan melalui Sosial Media Resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur



Gambar 3.9 : Insight Pada Akun Instagram Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur setelah dilaksanakan Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan

Pada kegiatan ini telah tercapai *output* yaitu terlaksananya sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan di akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, peserta telah menerima materi sebagai mata pelatihan dan di dalamnya terkandung nilai-nilai dasar yang harus dipahami dan diterapkan dalam diri peserta sebagai calon Aparatur Sipil Negara (ASN). Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang

telah dilaksanakan penulis selama menjalani kegiatan aktualisasi pada satuan kerja di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur. Adapun realisasi aktualisasi dan keterkaitannya dengan substansi mata pelatihan adalah sebagai berikut:

a. Melakukan Pemetaan Kasus Pertanahan Berdasarkan Penyebab Terjadinya

Pada kegiatan ini terdapat 7 (tujuh) kegiatan sebagai berikut:

- 1) Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor
- 2) Membuka aplikasi Justisia untuk mengetahui rekapitulasi kasus berdasarkan tahun
- 3) Membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan
- 4) Membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan
- 5) Melakukan Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan
- 6) Memberikan akses terhadap data hasil pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
- 7) Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor

Dalam kegiatan ini menghasilkan *output* berupa data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dalam bentuk *spreadsheet* yang dapat diakses oleh seluruh pegawai pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, *output* kegiatan ini berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu:

1) Berorientasi Pelayanan:

- tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan substansi pada data dan fakta.
- tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh.

2) Akuntabel:

- transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi.

3) Kompeten:

- Menerapkan *learn, unlearn, relearn* dalam proses menganalisis dan mengkaji kasus pertanahan.

4) Adaptif:

- Membuat pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya merupakan bentuk inovasi dikarenakan belum adanya data tersebut.

Output kegiatan ini berkontribusi dalam menguatkan Visi organisasi yaitu “*Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.*” Dimana kegiatan ini merupakan pengejawantahan dari salah satu misi organisasi yaitu menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

Selanjutnya setiap tahapan untuk mencapai *output* dari kegiatan ini berkontribusi dalam menguatkan nilai organisasi yaitu peningkatan kompetensi yang merupakan bentuk penguatan terhadap nilai professional, serta penguatan terhadap nilai melayani, karena data yang dihasilkan akan menjadi data pendukung dalam pembuatan bahan sosialisasi pencegahan terjadinya kasus pertanahan sebagai bentuk upaya mewujudkan pelayanan prima.

b. Melakukan Kajian Ilmiah/Akademis Maupun Kajian Praktis Terhadap Penyebab Terjadinya Kasus/Akar Masalah Serta Strategi Penyelesaiannya Maupun Pencegahan Kasus Baru

Pada kegiatan ini terdapat 5 (lima) tahapan sebagai berikut :

- 1) Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor
- 2) Membuka data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya
- 3) Berdiskusi dengan rekan kerja
- 4) Menyusun kajian ilmiah terhadap penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta menyusun strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru
- 5) Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor

Dalam kegiatan ini menghasilkan *output* berupa kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru.yang berkaitan dengan nilai-nilai

dasar ASN yaitu :

1) Akuntabel:

- transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi.

2) Kompeten:

- berusaha menghasilkan output yang berkualitas dengan kinerja terbaik.
- teliti pada saat menganalisis data.
- Menerapkan *learn, unlearn, relearn* dalam proses menganalisis dan mengkaji kasus pertanahan.

3) Adaptif:

- Penyusunan strategi sebagai wujud dari sikap selalu berpikir ke depan.

Output dari kegiatan ini memberi kontribusi bagi perbaikan penyelenggaraan pelayanan, sehingga dapat melayani masyarakat dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu dimana hal tersebut merupakan pengejawantahan terhadap visi dan salah satu misi organisasi yaitu menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Selanjutnya *output* dari kegiatan ini berkontribusi dalam menguatkan nilai **melayani** dengan adanya kejelasan prosedur serta peningkatan kompetensi dan integritas yang diperoleh selama proses penyusunan kajian, dilakukan sebagai wujud penguatan terhadap nilai Kementerian ATR/BPN yaitu **professional** dan **terpercaya**.

c. Sosialisasi Pencegahan Konflik, Sengketa, dan Perkara Pertanahan Melalui Sosial Media

Pada kegiatan ini terdapat 5 (lima) tahapan sebagai berikut :

- 1) Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor
- 2) Membuka kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru yang telah disusun sebelumnya
- 3) Menyusun konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan
- 4) Membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan yang telah disusun sebelumnya

- 5) Melaksanakan Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan melalui akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
- 6) Memantau insight di sosial media setelah dilaksanakannya sosialisasi
- 7) Evaluasi dan Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor.

Dalam kegiatan ini menghasilkan *output* berupa terlaksananya sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan di akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur yang berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu :

1) Berorientasi Pelayanan:

- tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan substansi pada data dan fakta.
- tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh.
- Terus memperbaiki diri melalui evaluasi atas tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan sosialisasi pencegahan kasus pertanahan di sosial media.

2) Kompeten:

- Mampu memanfaatkan teknologi informasi berupa media sosial serta menggunakan aplikasi desain grafis.
- Menerapkan *learn, unlearn, relearn* dalam proses membuat desain.

Output dalam kegiatan ini berkontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi yaitu menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Selanjutnya *output* dalam kegiatan ini berkontribusi juga terhadap penguatan nilai organisasi yaitu **melayani** dengan mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat.

3. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis selama pelatihan dasar CPNS telah memberikan manfaat sebagai berikut :

a. Manfaat bagi penulis

Manfaat dari kegiatan aktualisasi bagi penulis yaitu dapat memahami nilai-nilai dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK dan dapat menerapkannya pada unit kerja dan mengimplementasikan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari, kegiatan aktualisasi juga menambah pengetahuan penulis mengenai penanganan dan pencegahan kasus pertanahan.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

- Dukungan dan arahan mentor, dengan adanya dukungan dan arahan mentor dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi memberikan tambahan motivasi untuk menyelesaikan semua tahapan dan kegiatan yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Lingkungan kerja yang kondusif menciptakan kenyamanan dalam berinteraksi dengan rekan kerja yang sangat mendukung penyelesaian kegiatan aktualisasi.
- Rekan kerja yang kooperatif membantu jalannya kegiatan aktualisasi seperti saat pencarian berkas penanganan kasus pertanahan, dan berdiskusi, hal tersebut sangat mendukung penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

2. Faktor Penghambat

Tingginya kasus pertanahan yang sedang ditangani menyebabkan penulis sering mendapatkan penugasan/disposisi bersifat sangat segera yang diberikan oleh pimpinan, hal tersebut seringkali menghambat pelaksanaan/penyelesaian aktualisasi penulis. Namun demikian hal tersebut dapat penulis atasi dengan menambah waktu kerja hingga larut malam, walaupun hal demikian pun berdampak pada kesehatan penulis.

D. Tindak Lanjut

Adapun tindakan lanjut dari kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Matriks Tindak Lanjut

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
I	II	III	IV
1.	Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya	Berorientasi Pelayanan	1.1 Santun dan ramah saat melakukan konsultasi dengan atasan

<p>1. Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor</p> <p>2. Membuka aplikasi Justisia untuk mengetahui rekapitulasi kasus berdasarkan tahun</p> <p>3. Membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan</p> <p>4. Membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan</p> <p>5. Melakukan Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan</p>		<p>1.2 Berpenampilan rapih saat melakukan konsultasi dengan atasan</p> <p>1.3 patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar saat melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>1.4 cermat saat membaca dan menganalisis data.</p> <p>1.5 dapat diandalkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah direncanakan</p> <p>1.6 menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama pada saat berdiskusi dengan rekan kerja.</p> <p>1.7 tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan substansi pada data dan fakta.</p> <p>1.8 tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh.</p>
<p>6. Memberikan akses terhadap data hasil pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p>	Akuntabel	<p>1.9 bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh atasan</p> <p>1.10 dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>1.11 transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi.</p> <p>1.12 bertanggung jawab dan efisien dalam penggunaan barang milik negara seperti alat tulis kantor.</p>

7. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor	Kompeten	<p>1.13 berusaha menghasilkan output yang berkualitas dengan kinerja terbaik.</p> <p>1.14 teliti pada saat menganalisis data.</p> <p>1.15 Mampu memanfaatkan teknologi informasi ketika membuka justisia.</p> <p>1.16 Menerapkan learn, unlearn, relearn dalam proses menganalisis dan mengkaji kasus pertanahan.</p>
	Harmonis	<p>1.17 Menghargai perbedaan pendapat saat berdiskusi dengan rekan kerja.</p> <p>1.18 Tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama pada saat berdiskusi.</p>
	Loyal	<p>1.19 Meluangkan waktu dan mengatur kesibukan sebagai bentuk dedikasi.</p> <p>1.20 Kemauan untuk bekerja sama ditunjukkan melalui diskusi dengan rekan kerja.</p>
	Adaptif	<p>1.21 Membuat pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya merupakan bentuk inovasi dikarenakan belum adanya data tersebut</p> <p>1.22 Antusias dalam melaksanakan tahap kegiatannya.</p> <p>1.23 Memiliki rasa ingin tahu ditunjukkan dengan melakukan</p>

			<p>analisis terhadap setiap kasus pertanahan yang ada.</p> <p>1.24 Tidak mengeluh dalam menjalankan setiap tahapan kegiatan.</p>
		Kolaboratif	<p>1.25 Berdiskusi dengan rekan kerja menunjukkan kesediaan bekerja sama.</p> <p>1.26 Berdiskusi dengan rekan kerja merupakan upaya untuk membangun sinergi demi hasil yang lebih baik.</p>
2.	<p>Melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru</p> <p>1. Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor</p> <p>2. Membuka data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p>	<p>2.1 Santun dan ramah saat melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>2.2 Berpenampilan rapih saat melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>2.3 patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar saat melakukan konsultasi dengan atasan.</p> <p>2.4 cermat saat membaca dan menganalisis data.</p> <p>2.5 dapat diandalkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah direncanakan.</p> <p>2.6 menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama pada saat berdiskusi dengan rekan kerja.</p>

<p>penyebab terjadinya</p> <p>3. Berdiskusi dengan rekan kerja</p> <p>4. Menyusun kajian ilmiah terhadap penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta menyusun strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru</p> <p>5. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor</p>		<p>2.7 tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan kajian pada data dan fakta.</p> <p>2.8 tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh</p>
	Akuntabel	<p>2.9 bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh atasan.</p> <p>2.10 dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>2.11 transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak menyalahgunakan informasi resmi.</p> <p>2.12 bertanggung jawab dan efisien dalam penggunaan barang milik negara seperti alat tulis kantor</p>
	Kompeten	<p>2.13 berusaha menghasilkan output yang berkualitas dengan kinerja terbaik.</p> <p>2.14 teliti pada saat menganalisis data.</p> <p>2.15 Mampu memanfaatkan teknologi informasi ketika membuka justisia. - Menerapkan learn, unlearn, relearn dalam proses menganalisis dan mengkaji kasus pertanahan.</p>
	Harmonis	<p>2.16 Menghargai perbedaan pendapat saat berdiskusi dengan rekan kerja.</p>

			2.17 Tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama pada saat berdiskusi
		Loyal	2.18 Meluangkan waktu dan mengatur kesibukan sebagai bentuk dedikasi. 2.19 Kemauan untuk bekerja sama ditunjukkan melalui diskusi dengan rekan kerja.
		Adaptif	2.20 Antusias dalam melaksanakan tahap kegiatannya. 2.21 Memiliki rasa ingin tahu ditunjukkan dengan melakukan analisis terhadap setiap kasus pertanahan yang ada. 2.22 Tidak mengeluh dalam menjalankan setiap tahapan kegiatan. 2.23 Penyusunan strategi sebagai wujud dari sikap selalu berpikir ke depan.
		Kolaboratif	2.24 Berdiskusi dengan rekan kerja menunjukkan kesediaan bekerja sama. 2.25 Berdiskusi dengan rekan kerja merupakan upaya untuk membangun sinergi demi hasil yang lebih baik.
3.	Sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan	Berorientasi Pelayanan	1.1 Santun dan ramah saat melakukan konsultasi dengan atasan.

<p>perkara pertanahan melalui sosial media</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor 2. Membuka kajian kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru yang telah disusun sebelumnya 3. Menyusun konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan 4. Membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan yang telah disusun sebelumnya 		<ol style="list-style-type: none"> 1.2 Berpenampilan rapih saat melakukan konsultasi dengan atasan. 1.3 patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar saat melakukan konsultasi dengan atasan. 1.4 cermat saat membaca dan menganalisis data. 1.5 dapat diandalkan dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah direncanakan. 1.6 menghargai komunikasi, konsultasi dan kerja sama pada saat berdiskusi dengan rekan kerja. 1.7 tidak memberikan informasi yang salah dengan mendasarkan substansi pada data dan fakta. 1.8 tidak menyalahgunakan informasi dari data yang diperoleh. 1.9 Terus memperbaiki diri melalui evaluasi atas tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan sosialisasi pencegahan kasus pertanahan di sosial media.
<ol style="list-style-type: none"> 5. Melaksanakan Sosialisasi Pencegahan Kasus 	Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1.10 bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan oleh atasan. 1.11 dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan. 1.12 transparan dalam menyajikan data dan fakta serta tidak

<p>Pertanahan melalui akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur</p> <p>6. Memantau insight di sosial media setelah dilaksanakannya sosialisasi</p> <p>7. Evaluasi dan Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor</p>		<p>menyalahgunakan informasi resmi.</p> <p>1.13 bertanggung jawab dan efisien dalam penggunaan barang milik negara seperti misalnya komputer.</p>
	Kompeten	<p>1.14 berusaha menghasilkan output yang berkualitas dengan kinerja terbaik.</p> <p>1.15 teliti pada saat menganalisis data.</p> <p>1.16 Mampu memanfaatkan teknologi informasi berupa media sosial serta menggunakan aplikasi desain grafis.</p> <p>1.17 Menerapkan learn, unlearn, relearn dalam proses membuat desain.</p>
	Harmonis	<p>1.18 Menghargai perbedaan pendapat saat berdiskusi dengan rekan kerja.</p> <p>1.19 Tidak membedakan suku, ras, golongan, dan agama pada saat berdiskusi.</p>
	Loyal	<p>1.20 Meluangkan waktu dan mengatur kesibukan sebagai bentuk dedikasi.</p> <p>1.21 Kemauan untuk bekerja sama ditunjukkan melalui diskusi dengan rekan kerja.</p>
	Adaptif	<p>1.22 Antusias dalam melaksanakan tahap kegiatannya.</p>

			1.23 Tidak mengeluh dalam menjalankan setiap tahapan kegiatan.
		Kolaboratif	1.24 Berdiskusi dengan rekan kerja menunjukkan kesediaan bekerja sama. 1.25 Berdiskusi dengan rekan kerja merupakan upaya untuk membangun sinergi demi hasil yang lebih baik.

Jakarta, 26 Agustus 2022

Menyetujui
Mentor



Novita Laiya, S.Kom., M.M.
19841110 200903 2 004

Peserta Pelatihan



Fakhri Husni Fuadi, S.H
19970508 202204 1 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penulis telah melaksanakan 3 kegiatan aktualisasi sesuai dengan rencana selama masa habituasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur dan mampu menyelesaikan kegiatan dengan cukup baik. Meskipun terdapat beberapa kendala yang dihadapi selama kegiatan aktualisasi, kendala tersebut dapat diselesaikan oleh penulis dengan cukup baik. Selama pelaksanaan setiap kegiatan, penulis selalu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Selain itu penulis pun menerapkan nilai-nilai Smart ASN serta Manajemen ASN dalam pelaksanaannya. Realisasi aktualisasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan juga turut memberikan kontribusi terhadap penguatan visi misi organisasi dan penguatan nilai-nilai organisasi.

Upaya dalam meminimalisir tingginya kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur diharapkan dapat dilakukan melalui terlaksananya sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan di sosial media. Selanjutnya dengan tersedianya data kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dalam bentuk *spreadsheet* yang dapat diakses dan dilakukan pembaharuan data secara berkelanjutan oleh seluruh pegawai di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, diharapkan dapat menjadi sumber data yang valid untuk membuat bahan sosialisasi pencegahan kasus pertanahan yang lebih terukur dengan kondisi faktual yang ada.

Dengan telah terlaksananya setiap kegiatan dan diterapkannya nilai-nilai BerAKHLAK ke dalam setiap tahapan kegiatan secara langsung, maka penulis telah memiliki gambaran yang cukup mendalam mengenai nilai-nilai tersebut. Diharapkan dalam melakukan setiap pekerjaan yang diamanahkan kepada penulis, semua pekerjaan dapat dilaksanakan dengan berpegang teguh pada nilai-nilai yang telah dipelajari selama ini.

B. Rekomendasi

Penulis merekomendasikan agar data kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dalam bentuk *spreadsheet* dapat terintegrasi dengan aplikasi Justisia. Selanjutnya penulis pun merekomendasikan agar sosialisasi terkait pencegahan kasus pertanahan dapat dilakukan lebih masif agar dapat meminimalisir tingginya kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur.

DAFTAR PUSTAKA

A. Sumber Buku

Nasrullah, Rulli, *Media Sosial: Perspektif Komunikasi, Budaya, dan Siosioteknologi*, Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2015.

B. Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 – 2024

Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2021

C. Sumber Lain

Petunjuk Operasional Kerja (POK) dan DIPA Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun Anggaran 2022

<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/14178/BerAKHLAK-jadi-Core-Value-ASN-dimanakah-nilai-Anti-Korupsi.html> diakses pada pukul 9.55 WIB tanggal 24 Juni 2022.

<https://news.detik.com/berita/d-6129704/hadi-tjahjanto-ungkap-3-hal-prioritas-kerjanya-sebagai-menteri-atrbpn> diakses pada pukul 13.02 WIB tanggal 05 Juli 2022

BIODATA PENULIS



Fakhri Husni Fuadi, S.H., lahir di Bandung tanggal 8 Mei 1997. Penulis menyelesaikan studi sarjana di Universitas Padadadjaran pada tahun 2020 dengan mengambil jurusan Ilmu Hukum. Penulis memiliki pengalaman bekerja sebagai tenaga pendukung Analis Hukum di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian pada periode tahun 2020 s.d. 2022, saat ini Penulis berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur, dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Catatan Perbaikan Pengujian Seminar Rancangan Aktualisasi

No.	Bagian	Catatan
1.	Identifikasi isu	Diuraikan kondisi saat ini, penyebab umum, dan dampak yang ditimbulkan. Dari 3 isu, isu utama dijabarkan lebih detail setelah dilakukan penapisan.
2.	Kolom Output	Hasil daripada kegiatan, bukan dari setiap tahapan. Misal kegiatannya kajian, maka outputnya "tersedianya kajian" atau cukup ditulis "kajian"
3.	Kolom keterkaitan dengan MP 2	Perlu dimasukkan kata kunci yang berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan, jika nilainya kolaboratif maka ditulis kata kunci "kerja sama"
4.	Jadwal kegiatan	dibuat lebih rinci dengan termin hari per hari, bukan per minggu
5.	Kolom penguatan terhadap visi misi	dibuat lebih ringkas dengan menghubungkan langsung ke visi dan misi ATR/BPN. Misi kan ada 2, nah dipilih 1 yang paling berkaitan
6.	Kolom penguatan terhadap nilai organisasi	dibuat lebih ringkas, menekankan pada nilai Melayani, Profesional, Terpercaya. Mengapa output kita dapat menguatkan nilai melayani? mengapa kegiatan kita menguatkan nilai profesional? mengapa kegiatan kita menguatkan nilai terpercaya? Misal, dengan meningkatkan kompetensi artinya kita menguatkan nilai Profesional

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Fakhri Husni Fuadi, S.H.
 NIP : 199705082022041001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tingginya Kasus Pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
 Gagasan : Minimalisir Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur Melalui Pelaksanaan Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara Di Sosial

Kegiatan 1 : Pemetaan Kasus Pertanahan Berdasarkan Penyebab Terjadinya

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: 1. Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor 2. Membuka aplikasi Justisia untuk mengetahui rekapitulasi kasus berdasarkan tahun 3. Membuka dan menganalisis berkas penanganan kasus pertanahan 4. Membuat kata kunci dari latar belakang/penyebab terjadinya kasus pertanahan 5. Melakukan Pemetaan kasus pertanahan berdasarkan kata kunci/tipologi yang telah ditentukan 6. Memberikan akses terhadap data hasil pemetaan kepada seluruh rekan kerja di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa 7. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor	Telah dilaksanakan sesuai dengan arahan	

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Tersedianya data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya dalam bentuk spreadsheet ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Harmonis 4. Kompeten 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani 		
--	--	--

Kegiatan 2 : Melakukan kajian ilmiah/akademis maupun kajian praktis terhadap penyebab terjadinya kasus/akar masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor 2. Membuka data hasil pemetaan kasus pertanahan berdasarkan penyebab terjadinya 3. Berdiskusi dengan rekan kerja 4. Menyusun kajian ilmiah terhadap penyebab terjadinya/akar masalah 	Telah dilaksanakan sesuai dengan arahan	

<p>dari kasus pertanahan serta menyusun strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru</p> <p>5. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Tersedianya kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya/akar masalah dari kasus pertanahan serta strategi penyelesaian dan pencegahan kasus baru</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Harmonis 4. Kompeten 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional dan Terpercaya</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Sosialisasi pencegahan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan melalui sosial media

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Konsultasi dengan Kepala Seksi didampingi oleh Mentor</p> <p>2. Membuka kajian kajian ilmiah terkait penyebab terjadinya kasus/akar</p>	Telah dilaksanakan sesuai dengan arahan	

<p>masalah serta strategi penyelesaiannya maupun pencegahan kasus baru yang telah disusun sebelumnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun konten sosialisasi pencegahan kasus pertanahan 4. Membuat desain grafis terkait konten pencegahan kasus pertanahan yang telah disusun sebelumnya 5. Melaksanakan Sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan melalui akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur 6. Memantau insight di sosial media setelah dilaksanakannya sosialisasi 7. Evaluasi dan Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan didampingi oleh Mentor <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Terlaksananya sosialisasi Pencegahan Kasus Pertanahan di akun media sosial resmi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Harmonis 4. Kompeten 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani</p>		
---	--	--

Lampiran 3. Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fakhri Husni Fuadi, S.H.
NIP : 199705082022041001
Pangkat/Golongan : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Timur
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XII 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

Jakarta, 26 Agustus 2022

Mengetahui,
Mentor

Yang Menyatakan


Novita Laiya, S.Kom., M.M
19841110 200903 2 004


Fakhri Husni Fuadi, S.H
19970508 202204 1 001

Lampiran 4. Foto Kegiatan

