



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI
DASAR PNS BERAKHLAK
OPTIMALISASI SISTEM MONITORING APLIKASI JUSTISIA TAHUN 2022
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

Disusun Oleh :

Nama : Rosalina Handayani Koestanto, S.H.
NIP : 199506172022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR SERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Sistem Monitoring Aplikasi Justisia Tahun di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan XII:

Nama : Rosalina Handayani Koestanto, S.H.
NIP : 199506172022042001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

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 Senin, tanggal 5 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 02 September 2022

COACH

Sukamto, S.T., M.P.W.K.

NIP. 19810518 200903 1 005

Praya, 02 September 2022

MENTOR

Junaedin, A.Ptnh.

NIP. 19671231 198701 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “OPTIMALISASI SISTEM MONITORING APLIKASI JUSTISIA TAHUN 2022 DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH” dengan baik. Judul tersebut diambil berdasarkan permasalahan yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah, khususnya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa (Seksi PPS). Laporan aktualisasi ini disusun sebagai syarat kelulusan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan materiil maupun moril, yaitu kepada:

- Bapak Ir. H. Lalu Suharli, M.M., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah;
- Bapak Junaedin, A. Ptnh, selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dan Mentor penulis yang selama ini telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan masukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini;
- Bapak Sukamto, S.T., M.P.W.K., selaku Coach yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan masukan dalam rangka penyempurnaan laporan aktualisasi ini;
- Bapak Amin Marzuki, S.T., M.Sc., selaku Penguji yang telah banyak memberikan masukan dan kritik sebagai penyempurnaan pada penulisan laporan aktualisasi ini;
- Kedua orang tua penulis, Bapak Anang Koestanto dan Ibu Suhlimah, yang selalu memberikan limpahan kasih sayang, perhatian, dukungan, dan selalu mendoakan penulis;
- Seluruh Widyaswara dari PPSDM Kementerian ATR/BPN yang telah memberikan pengetahuan, wawasan, dan mengajarkan materi selama kegiatan Latsar berlangsung guna mendukung pembuatan aktualisasi dari awal hingga akhir;
- Seluruh pegawai dan staff yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu;
- Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia khususnya Angkatan XII;

Untuk semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih untuk do'a dan dukungan kepada penulis dalam pelaksanaan aktualisasi maupun dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini.

Sebagai manusia biasa penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat konstruktif untuk menyempurnakan laporan aktualisasi ini sangat penulis harapkan. Semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Praya, 02 September 2022

Penulis,

A handwritten signature in black ink on a light background. The signature is written in a cursive style and reads "Rosalina".

Rosalina Handayani Koestanto, S.H.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PESETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR BAGAN.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A Latar Belakang.....	1
B Tujuan Organisasi.....	3
C Tugas dan Fungsi.....	4
D Struktur Organisasi.....	5
E Program dan Kegiatan Saat Ini.....	8
BAB II. RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A Identifikasi Isu.....	9
B Pemilihan Isu.....	12
C Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	14
D Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	17
E Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	29
BAB III. PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	31
A Role Model.....	31
B Realisasi Aktualisasi.....	33
C Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	57
D Tindak Lanjut.....	59
BAB IV. PENUTUP.....	66
A Kesimpulan.....	66
B Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA.....	68
LAMPIRAN.....	69
BIODATA PENULIS.....	99

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Tabel Hasil Analisis Isu.....	11
Tabel 2.2.	Hasil analisis pemecahan isu.....	13
Tabel 2.3.	Deskripsi <i>Score</i> USG.....	13
Tabel 2.4.	Tabel analisis gagasan alternatif.....	16
Tabel 2.5.	Rancangan kegiatan aktualisasi.....	20
Tabel 2.6.	Rekapitulasi nilai-nilai dasar BerAklak.....	26
Tabel 2.7.	Jadwal kegiatan aktualisasi.....	29
Tabel 3.1.	Hasil realisasi kegiatan.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	7
Gambar 2.1	Belum adanya berkas yang terunggah di aplikasi justisia.....	11
Gambar 2.2	Berkas fisik yang ada di Seksi PPS Kantah Lombok Tengah.....	11
Gambar 2.3	Buku eskpedisi disposisi surat dari Kepala Kantor ke seksi terkait.....	12
Gambar 2.4	Surat disposisi yang masih dilakukan secara konvensional.....	12
Gambar 3.1	Konsultasi dengan mentor.....	35
Gambar 3.2	Dokumen penjelasan setiap kendala dalam penggunaan aplikasi justisia..	36
Gambar 3.3	Catatan alur penggunaan aplikasi justisia dari buku Panduan Aplikasi Justisia (SKP Online).....	37
Gambar 3.4	Sosialisasi dan Bimbingan Teknik Penggunaan Aplikasi Justisia Sebagai Media Pembaharuan Data Sengketa, Konflik, dan Perkara.....	38
Gambar 3.5	Klasifikasi berkas pengaduan kasus sengketa pertanahan berdasarkan kelengkapan persyaratan.....	40
Gambar 3.6	Register kasus sengketa pertanahan di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah secara digital.....	41
Gambar 3.7	Memeriksa <i>evidence</i> penanganan sengketa pada setiap berkas dan dilanjutkan mengumpulkan <i>evidence</i> yang belum terpenuhi.....	42
Gambar 3.8	Proses pemindaian berkas sengketa yang masuk ke Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.....	44
Gambar 3.9	File yang sudah dipindai diletakkan pada folder khusus pada komputer kantor sebagai bentuk digitalisasi berkas sesuai dengan nomor register pengaduan masing-masing.....	45
Gambar 3.10	Berkas yang telah di scan akan diunggah ke <i>Google Drive</i> SKP Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	45
Gambar 3.11	Berkas yang telah diunggah ke <i>Google Drive</i> SKP Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	46
Gambar 3.12	Contoh folder yang diunggah pada <i>email</i> SKP Loteng berisi beberapa berkas penanganan terhadap surat pengaduan.....	46
Gambar 3.13	Buku Pencatatan Perkembangan Penanganan Sengketa Pertanahan di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah.....	47

Gambar 3.14	TO kasus sengketa pertanahan yang disepakati.....	48
Gambar 3.15	Halaman sampul ketika akan melakukan unggah berkas sengketa pertanahan.....	49
Gambar 3.16	Halaman untuk unggah berkas.....	50
Gambar 3.17	Halaman buat berkas menggunakan akun Kasie PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	50
Gambar 3.18	Halaman yang telah diisi dengan keterangan berkas selanjutnya akan diteruskan kepada Pelaksana Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan untuk dilakukan proses penanganan selanjutnya.....	51
Gambar 3.19	Berkas yang berhasil diaunggah menggunakan akun Kasie PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	51
Gambar 3.20	Daftar berkas yang telah diunggah di aplikasi justisia tahun 2022.....	52
Gambar 3.21	Pembuatan laporan aktualisasi.....	53

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1	Bagan Analisis Diagram <i>Fishbone</i>	15
-----------	--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor.....	69
Lampiran 2	Kendala Penggunaan Aplikasi Justisia di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	78
Lampiran 3	Register Kasus Sengketa Pertanahan di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.....	80
Lampiran 4	Daftar Berkas Sengketa Pertanahan yang Terunggah pada Aplikasi Justisia.....	87
Lampiran 5	Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar Berakhlak.....	91
Lampiran 6	Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	93

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) yang bergerak dalam pelayanan pertanahan bagi masyarakat diharuskan memiliki sumber daya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menjiwai kode etik, kode perilaku, dan nilai-nilai dasar profesi ASN dalam melaksanakan tugas dan pelayanan publik. ASN sebagai penyelenggara pelayanan dituntut mampu untuk bekerja secara profesional dan berintegritas sehingga tugas dan peranannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. ASN memiliki peran vital dalam mengelola, mengarahkan, dan menentukan keberhasilan pembangunan serta pemerintahan negeri ini. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan agar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan. Masa percobaan yang dimaksud dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Masa percobaan tersebut dilaksanakan selama satu tahun setelah diangkat menjadi CPNS.

Pendidikan dan pelatihan terintegrasi yang diberikan berupa Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS yang dilaksanakan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN. Dalam pelaksanaannya, pelatihan dasar ini akan membekali para CPNS melalui empat pembelajaran mata pelatihan diantaranya yaitu sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS Ber-Akhlak yang memiliki kepanjangan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI. Setelah ketiga mata pelatihan tersebut selesai, maka sampailah pada agenda habituasi. Pada agenda ini CPNS diharapkan menemukan isu di unit kerja masing-masing untuk dilakukan analisa dan selanjutnya diberikan gagasan penyelesaian terhadap isu tersebut dengan menggunakan tahapan-tahapan yang dipahami.

Pada agenda habituasi ini, penulis melakukan pengamatan di lingkungan kerja untuk menemukan isu aktual yang ada. Dari beberapa isu aktual yang ada dan telah didiskusikan dengan pegawai, penulis mengangkat isu yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan

Sengketa (Seksi PPS) Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Seksi PPS mempunyai tugas yang diantaranya adalah melaksanakan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan. Penulis memfokuskan agenda habituasi ini pada penanganan sengketa yang ada. Sengketa adalah perbedaan kepentingan antar individu atau lembaga pada objek yang sama yang dimanifestasikan dalam hubungan-hubungan diantara para pihak. Sedangkan sengketa pertanahan adalah perselisihan tanah antara orang perorangan, badan hukum, atau lembaga yang tidak berdampak luas. Sengketa tanah itu sendiri dibagi dalam tiga klasifikasi yaitu kasus berat, kasus sedang, dan kasus ringan. Penyelesaian sengketa sendiri diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

Pada penanganan sengketa dilakukan tahapan-tahapan penyelesaian yang tertuang dalam Permen ATR/Kepala BPN Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan. Pada proses penanganan sengketa di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Direktorat Jenderal (Ditjen) VII atau Penanganan Masalah Agraria, Pemanfaatan Ruang dan Tanah menggunakan aplikasi digital bernama Justisia. Aplikasi berbasis digital ini bertujuan memudahkan pemantauan jumlah kasus pertanahan yang ada di masing-masing kantor pertanahan, mulai dari sengketa, konflik, dan perkara. Dengan masuknya kasus pertanahan pada aplikasi Justisia, dapat dilakukan pemantauan telah sampai sejauh mana tahapan penanganan kasus yang sedang berjalan. Selain itu aplikasi Justisia ini bertujuan sebagai aplikasi yang dapat menyimpan arsip digital dokumen kasus dan *evidence* penanganannya, memudahkan pelaporan, memudahkan perencanaan anggaran, serta sebagai upaya mengintegrasikan seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN.

Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah sendiri, aplikasi justisia belum secara efektif digunakan oleh seksi PPS dengan alasan keterbatasan pemahaman terhadap penggunaan aplikasi tersebut oleh sumber daya manusia (SDM) yang ada di seksi tersebut. Selain itu ada pula beberapa faktor yang mempengaruhinya, diantaranya banyaknya *evidence* yang diminta pada aplikasi tersebut juga menjadi salah satu alasan tidak terunggahnya berkas pada aplikasi tersebut, karena pada kenyataannya penanganan kasus yang dilakukan tidak semuanya memerlukan banyak *evidence*. Tidak berhenti hanya pada banyaknya *evidence* yang diminta, *evidence* yang ada untuk menyelesaikan kasus juga tidak tersip dengan baik di Seksi PPS ini, sehingga ketika akan mengunggah file ke aplikasi justisia *evidence* yang

dibutuhkan tidak langsung tersedia. Alat penunjang untuk melakukan digitalisasi *evidence* penanganan kasus juga terbilang kurang. Di Seksi PPS sendiri hanya ada satu buah mesin *scanner* yang digunakan untuk menunjang seluruh kegiatan pada seksi ini. Hal ini berdampak pada belum adanya kasus pertanahan yang di unggah pada aplikasi justisia selama tahun 2022, padahal sudah ada beberapa sengketa, konflik, dan perkara yang telah selesai penanganannya. Dengan belum adanya berkas yang di unggah pada aplikasi tersebut, seolah menandakan bahwa tidak ada kasus pertanahan yang masuk di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

Berangkat dari latar belakang diatas, penulis berinisiatif untuk melakukan pengelolaan penanganan sengketa dengan mengefektifkan penggunaan Aplikasi Justisia sehingga sengketa yang ada dapat terpantau proses penanganannya dan dapat terintgerasi ke dalam layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN. Hal itu berhubungan dengan isu yang penulis angkat yaitu Optimalisasi Sistem Monitoring Sengketa di Aplikasi Justisia pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Tahun 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024. Kementerian ATR/BPN menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian ATR/BPN selama lima tahun kedepan adalah:

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

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandart dunia. Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua misi, yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandart Dunia.

Sedangkan tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi dengan target yang spesifik dan terukur dalam satu sasaran. Tujuan dan sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, misi pertama yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dilaksanakan untuk dua tujuan yaitu pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan. Sedangkan misi kedua yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandart dunia dilaksanakan untuk mencapai tujuan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

C. Tugas dan Fungsi Jabatan

Penulis merupakan analis hukum pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Adapun tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, analis hukum pertanahan ialah sebagai berikut:

➤ Uraian Tugas :

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
2. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana, dan Pengadilan Agama;
4. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
5. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
6. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
7. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (*survey* lokasi)
8. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
9. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
10. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;

11. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
12. Menyusun dan menganalisis bahan kontra peninjauan kembali;
13. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang hukum pertanahan;
14. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
15. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
16. Membuat *resume* permasalahan secara sistematis dan terukur;
17. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik, dan perkara pertanahan;
18. Menyusun peta masalah;
19. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
20. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
21. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
22. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
23. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas sengketa dan konflik pertanahan;
25. Membuat notulen, berita acara, dan laporan hasil mediasi; dan
26. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan.

➤ Uraian Fungsi

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Tugas Jabatan Fungsional Analis Hukum yaitu melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum.

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, organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang

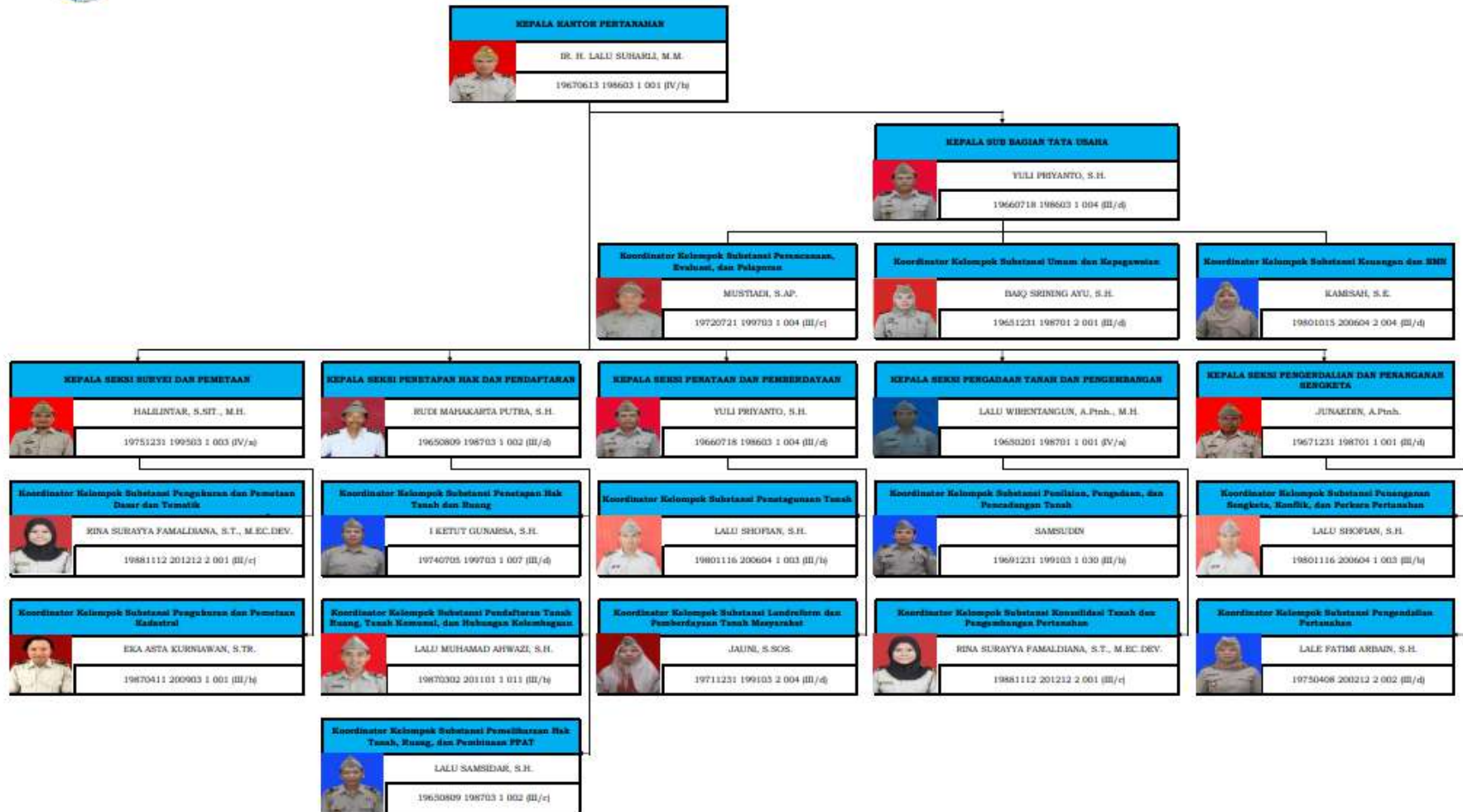
bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional yang membawahi satu bagian ketatausahaan dan lima bidang teknis yang terdiri atas:

1. Bidang Survei dan Pemetaan;
2. Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran;
3. Bidang Penataan dan Pemberdayaan;
4. Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
5. Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya didukung oleh sumber daya manusia (SDM) dengan struktur organisasi sebagai berikut:



**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH**



Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Kegiatan penulis selama masa habituasi adalah merealisasikan aktualisasi agar berjalan sesuai rancangan yang dibuat berdasarkan nilai-nilai dasar profesi ASN. Selain itu, penulis juga melaksanakan kegiatan lain yang mengacu pada Petunjuk Operasional Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2022 untuk unit kerja Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagai berikut:

1. Program Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan

Adapun subprogram dari program Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan berupa Pengawasan dan Pengendalian Produk dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- a. Membuat Rekomendasi Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan atas Tanah
- b. Membuat Rekomendasi Pengendalian Alih Fungsi Lahan Sawah

2. Program Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan

Adapun subprogram dari program Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan berupa kebijakan bidang ruang dan pertanahan dengan rincian kegiatan meliputi pembuatan rekomendasi pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan, dan pembuatan berita acara rencana aksi pembinaan pencegahan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan.

3. Program Penanganan Sengketa Pertanahan

Adapun subprogram dari program Penanganan Sengketa Pertanahan berupa pelaksanaan rangkaian kegiatan penanganan sengketa pertanahan dan pembuatan surat pemberitahuan keputusan penyelesaian sengketa pertanahan.

4. Program Penanganan Perkara Pertanahan

Adapun subprogram dari program Penanganan Perkara Pertanahan berupa pelaksanaan rangkaian kegiatan penanganan perkara pertanahan dan pembuatan laporan hasil sidang perkara pertanahan.

5. Program Layanan Hubungan Masyarakat

Adapun subprogram dari program Layanan Hubungan Masyarakat berupa pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi publik, dan pengelolaan kehumasan dan pemberitaan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

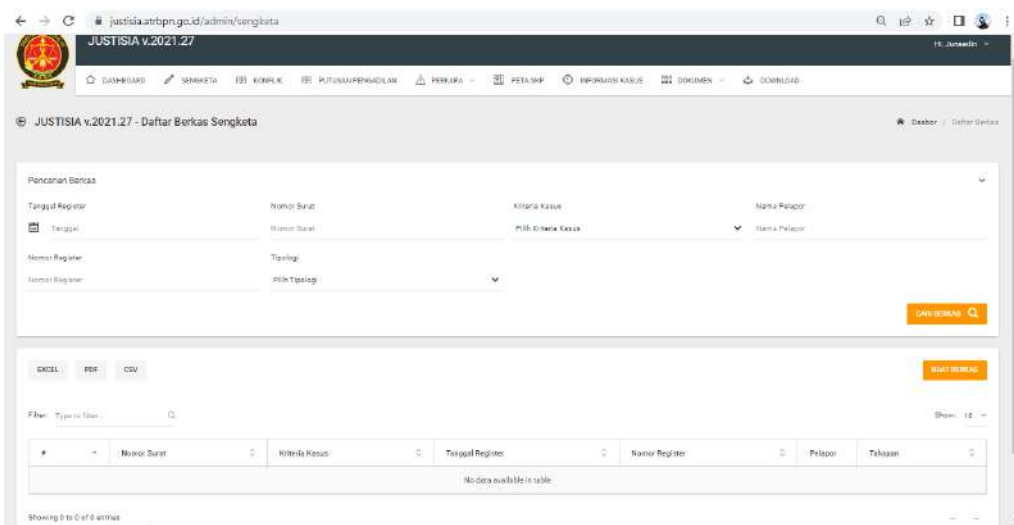
Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa (Seksi PPS) Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah terdiri dari dua kelompok substansi bidang yaitu Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dan Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan. Dari kedua kelompok substansi bidang tersebut terdapat beberapa isu yang bisa berpotensi menjadi kendala apabila tidak segera diselesaikan. Penulis dalam hal ini melakukan pengamatan dan mengidentifikasi atas isu-isu yang sedang terjadi di ruang lingkup unit kerja penulis, yaitu Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. *Core issue* yang ditemukan oleh penulis berdasarkan pada tujuh nilai-nilai dasar ASN dan Kedudukan serta Peran ASN yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN. Adapun *core issue* yang ditemukan oleh penulis antara lain sebagai berikut:

Tabel. 2.1. Tabel hasil analisis isu, 2022.

No.	Kondisi Aktual	Isu	Keterkaitan dengan Agenda III	Kondisi yang Diharapkan
1	Kurangnya penguasaan pengelolaan aplikasi justisia oleh sumber daya yang ada <i>Evidence</i> yang ada tidak terarsip dengan baik	Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	Penggunaan aplikasi justisia sebagai upaya pemantauan penanganan kasus pertanahan yang ada pada lingkungan Kementerian ATR/BPN, Kantor Wilayah BPN Provinsi NTB dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota merupakan upaya transformasi digital serta peningkatan	Penggunaan aplikasi justisia berjalan efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku

			kompetensi pegawai terhadap literasi digital. Hal itu berkaitan dengan <i>Smart ASN</i> dan Manajemen ASN.	
2	Surat dan berkas yang ada di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah masih berbentuk fisik Tidak ada arsip digital untuk surat dan berkas Tidak ada pengklasifikasian surat keluar dan masuk	Digitalisasi dan pengarsipan surat serta berkas pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	Dengan adanya digitalisasi dan klasifikasi berkas dan surat yang ada di Seksi PPS Kantor Pertanahan Lombok Tengah, selain sebagai arsip digital hal ini juga sebagai upaya mempercepat pekerjaan dalam hal pencarian berkas yang dibutuhkan dalam penanganan kasus pertanahan. Hal ini berkaitan dengan Manajemen ASN dan <i>Smart ASN</i> .	Setiap surat dan berkas yang ada didigitalisasi dan diarsipkan dengan baik
3	<i>E-office</i> tidak digunakan secara maksimal di Kantor Pertanahan Lombok Tengah Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah tidak memahami	Belum maksimalnya penggunaan <i>e-office</i> sebagai upaya percepatan kegiatan surat menyurat di Kantor Pertanahan	Ketidakpahaman staff mengenai penggunaan <i>e-office</i> ini berkaitan dengan manajemen ASN. Sebab di era yang saat ini setiap ASN harus melakukan pengembangan kompetensi terhadap	Peningkatan kompetensi pegawai terhadap penggunaan <i>e-office</i> di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

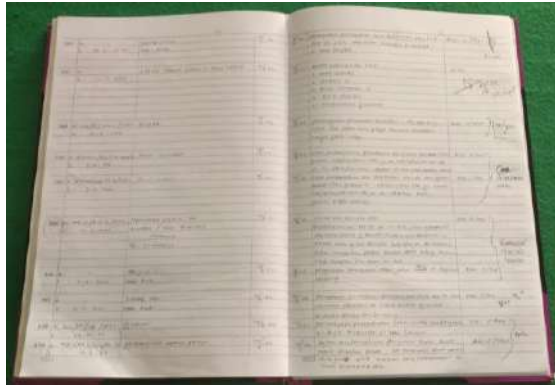
	<p>penggunaan aplikasi <i>E-office</i></p> <p>Segala kegiatan surat menyurat menggunakan cara konvensional</p>	<p>Kabupaten Lombok Tengah</p>	<p>penguasaan teknologi sebagai upaya mewujudkan pelayanan publik yang berstandart dunia yang berhubungan dengan <i>Smart ASN</i></p>	
--	--	--------------------------------	---	--



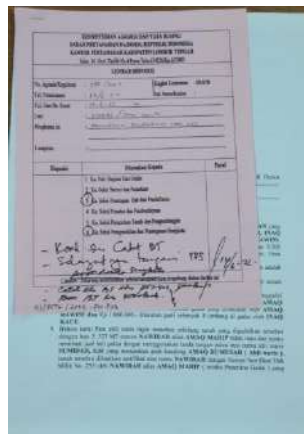
Gambar 2.1. Belum adanya berkas yang terunggah di aplikasi justisia.



Gambar. 2.2. Berkas fisik yang ada di Seksi PPS Kantah Lombok Tengah.



Gambar 2.3. Buku Ekspedisi Disposisi Surat Dari Kepala Kantor Ke Seksi Terkait.



Gambar 2.4. Surat Disposisi yang masih dilakukan secara konvensional.

B. Pemilihan Isu

Setelah memahami berbagai *core issue* yang telah dikemukakan, maka selanjutnya perlu dilakukan analisis untuk memahami isu tersebut dan menemukan alternatif gagasan pemecahan isu menggunakan teknik tapisan isu yang ada. Pada pembahasan ini, teknik analisis tapisan yang digunakan adalah teknik analisis tapisan dengan metode *Urgency-Seriousness-Growth*. Metode USG digunakan sebagai teknik tapisan isu untuk menentukan urutan prioritas isu yang harus segera diselesaikan. Cara menggunakan metode ini adalah dengan menentukan tingkat:

1. *Urgency* : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindak lanjuti dikaitkan dengan waktu yang tersedia untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.
2. *Seriousness* : seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan.

3. *Growth* : seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera dan sebagaimana mestinya.

Penentuannya tingkat *urgency*, *seriousness*, dan *growth* ditentukan dengan menggunakan skala 1 sampai dengan 5. Isu yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai isu prioritas. Hasil dari analisis pemilihan isu menggunakan metode USG dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.2. Hasil identifikasi isu, 2022.

No	Identifikasi Isu	<i>Urgent</i>	<i>Serious</i>	<i>Growth</i>	<i>Score</i>
1	Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	5	5	5	15
2	Digitalisasi dan mengarsipkan surat serta berkas pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	5	4	4	14
3	Belum maksimalnya penggunaan <i>e-office</i> sebagai upaya percepatan kegiatan surat menyurat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	4	3	3	10

Tabel 2.3. Deskripsi Score USG.

No	USG	Deskripsi score USG 1-5				
		1	2	3	4	5
1	<i>Urgency</i>	Sangat tidak mendesak	Tidak mendesak	Cukup mendesak	Mendesak	Sangat mendesak
2	<i>Seriousness</i>	Sangat tidak serius	Tidak serius	Cukup serius	Serius	Sangat serius
3	<i>Growth</i>	Sangat lambat	Lambat	Cukup lambat	Cepat	Sangat cepat

Berdasarkan penentuan prioritas isu yang telah dilaksanakan, maka isu yang diambil sebagai isu utama adalah belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Isu tersebut menjadi isu utama yang harus diperhatikan sebab pengelolaan justisia sejak awal tahun 2022 belum terlaksana sama sekali di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Sedangkan aplikasi justisia ini bertujuan salah satunya sebagai sarana pemantauan penanganan kasus pertanahan di Kantor

Pertanahan yang terintegrasi langsung pada layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Kementerian ATR/BPN. Penentuan isu prioritas diperoleh berdasarkan hasil diskusi antara penulis, mentor, *coach*, dan staff yang ada di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

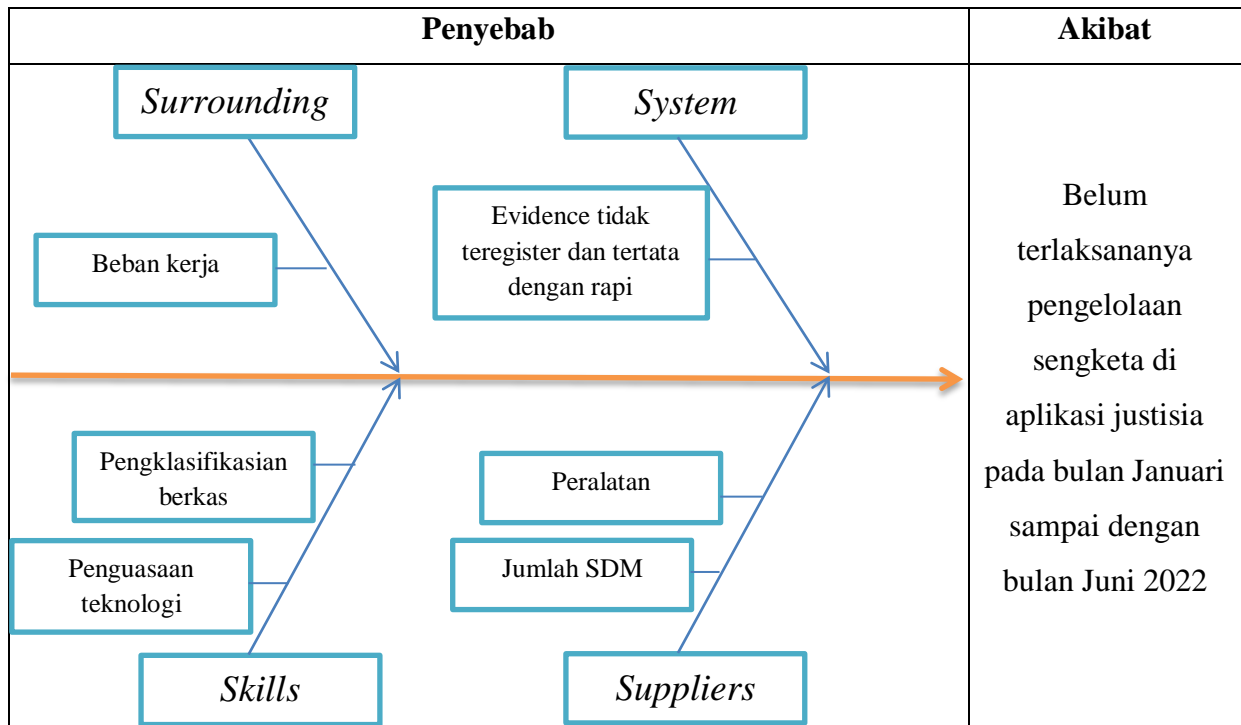
Terkait pemecahan isu tersebut, maka perlu dilakukan analisa guna merumuskan rekomendasi solusi alternatif. Sebelum ditentukan perumusan solusi-solusi yang mungkin dilakukan, perlu kiranya untuk mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari isu tersebut. Oleh karena itu, penulis menggunakan analisa *fishbone* diagram sebagai alat dalam tahapan identifikasi sebab-sebab potensial.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Sebelum penentuan gagasan pemecahan isu terkait *core issue* yang terpilih perlu diketahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama pada rancangan ini. Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama tersebut maka dilakukan analisa menggunakan metode *Fishbone*. *Fishbone* diagram digunakan untuk mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan, mencakup manusia, material, mesin, prosedur, kebijakan, dan sebagainya. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan melalui sesi *brainstorming*. Langkah-langkah dalam pembuatan *fishbone* diagram adalah sebagai berikut:

- a. Menyepakati pernyataan masalah
- b. Mengidentifikasi kategori-kategori
- c. Menemukan sebab-sebab potensial dengan cara *brainstorming*
- d. Mengkaji dan menyepakati sebab-sebab yang paling mungkin.

Berdasarkan isu utama yang telah ditentukan guna menemukan solusinya, berikut adalah *fishbone* diagram dari isu tersebut:



Bagan 2.1. Tabel Analisis Diagram *Fishbone*, 2022.

Berdasarkan diagram tersebut, terdapat beberapa akar masalah yang menyebabkan isu belum terlaksananya pengelolaan aplikasi justisia selama 2022 yakni:

- a. Pembagian beban kerja yang tidak merata antar staff yang ada di ruangan Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.
- b. *Evidence* penanganan sengketa yang tidak terarsip dengan baik saat melakukan penanganan sengketa pertanahan.
- c. Kurangnya penguasaan teknologi terhadap pengelolaan aplikasi justisia oleh sumber daya manusia yang ada menyebabkan aplikasi tersebut terbengkalai.
- d. Pengklasifikasian berkas sengketa yang masuk belum dilaksanakan dengan baik.
- e. Kurangnya jumlah sumber daya manusia di seksi PPS.
- f. Peralatan pendukung seperti alat *scanner* tidak ada di ruangan.

Beberapa akar masalah yang diidentifikasi melalui diagram *fishbone* tersebut menyebabkan pengelolaan aplikasi justisia pada seksi PPS belum dilaksanakan dengan baik. Sehingga perlu kiranya dirumuskan gagasan pemecah isu dengan melakukan optimalisasi penggunaan aplikasi justisia. Setelah mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama dengan diagram *fishbone*, penulis menemukan beberapa ide alternatif gagasan sebagai pemecahan isu pada isu utama yang terpilih. Beberapa ide alternatif gagasan tersebut adalah:

1. Pengadaan mesin *scanner*;

2. Optimalisasi pengarsipan dan digitalisasi *evidence* penanganan sengketa pertanahan tahun 2022;
3. Sosialisasi mengenai mekanisme pengisian berkas penanganan kasus di aplikasi justisia kepada rekan kerja pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah;
4. Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022.

Berdasarkan keempat gagasan tersebut, kemudian penulis melakukan analisis menggunakan Analisis Tapisan *Mc. Namara*. Tapisan ini digunakan untuk menentukan gagasan yang paling tepat untuk dijadikan rencana aktualisasi berdasarkan indikator efektifitas, efisiensi (biaya), dan kemudahan dari gagasan-gagasan tersebut. Setelah dianalisis berdasarkan indikator tersebut, maka akan terpilih satu gagasan yang memiliki nilai paling besar guna menentukan tahapan selanjutnya berdasarkan dari gagasan yang terpilih. Berikut adalah analisis tapisan *Mc. Namara*:

Tabel 2.4. Tabel Analisis Gagasan Alternatif, 2022.

No	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Pengadaan mesin <i>scanner</i>	5	3	3	11
2	Optimalisasi pengarsipan dan digitalisasi <i>evidence</i> penanganan sengketa pertanahan tahun 2022	4	4	4	12
3	Sosialisasi mengenai mekanisme pengisian berkas penanganan kasus di aplikasi justisia kepada rekan kerja pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	4	4	4	12
4	Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022	5	5	5	15

Hasil analisis tapisan alternatif gagasan ini diperoleh berdasarkan hasil diskusi antara penulis, mentor, *coach*, serta staff yang ada di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten

Lombok Tengah. Berdasarkan hasil analisis tapisan alternatif gagasan dengan teori *Mc. Namara*, seperti diatas, maka gagasan pemecahan isu terkait isu utama yang terpilih adalah “Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022”. Hal ini dikarenakan ide gagasan tersebut memungkinkan untuk dilaksanakan agar kasus sengketa pertanahan yang telah dinyatakan selesai penanganannya dapat di unggah *evidence* penanganannya ke akun justisia sebagai upaya pemantauan jumlah kasus pertanahan yang ada di masing-masing kantor pertanahan dengan waktu yang cepat, cara yang mudah, efektif, dan efisien.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
- Identifikasi Isu : 1. Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
2. Digitalisasi dan pengarsipan surat serta berkas pada seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
3. Belum maksimalnya penggunaan *e-office* sebagai upaya percepatan kegiatan surat menyurat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
- Isu Terpilih : Optimalisasi sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia pada seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
- Gagasan Alternatif : 1. Pengadaan mesin *scanner*
2. Optimalisasi pengarsipan dan digitalisasi *evidence* penanganan sengketa pertanahan tahun 2022
3. Sosialisasi mengenai mekanisme pengisian berkas penanganan kasus di aplikasi justisia kepada rekan kerja pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
4. Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022
- Gagasan terpilih : Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022

Rancangan Kegiatan Aktualisasi yang akan dilaksanakan di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.5. Rancangan Kegiatan Aktualisasi, 2022.

Rancangan Aktualisasi

Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

Unit Kerja	: Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
Identifikasi Isu	: 1. Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah 2. Digitalisasi dan pengarsipan surat serta berkas pada seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah 3. Belum maksimalnya penggunaan <i>e-office</i> sebagai upaya percepatan kegiatan surat menyurat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Isu yang Diangkat	: Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Gagasan Pemecahan Isu	: Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP <i>Online</i>)	Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia	Rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten	<p>Berorientasi Pelayanan: berkomunikasi, konsultasi dan kerjasama, dan memberikan layanan dengan tanggap dan santun</p> <p>Akuntabilitas: bertanggungjawab menyampaikan informasi mengenai tahapan kegiatan ke mentor</p>	Dengan adanya rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandart Dunia	Dengan adanya rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal Profesional, Melayani, dan Terpercaya
		Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia	Lombok Tengah	<p>Harmonis : membangun hubungan baik dengan staff yang ada di ruangan dengan menanyakan kendala penggunaan aplikasi tersebut</p> <p>Adaptif : bertindak proaktif mencari penyebab tidak dikelolanya aplikasi justisia dengan baik dan berusaha</p>		

				mencari solusi agar setiap staff yang ada di Seksi PPS dapat memahami penggunaan aplikasi tersebut		
		Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas		<p>Kompeten : terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dalam penggunaan aplikasi justisia sebagai bentuk dukungan terhadap upaya tranformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN</p> <p>Adaptif : mampu mengikuti perkembangan jaman dengan menggunakan aplikasi digital sebagai upaya adanya arsip digital dan sistem yang terintegrasi</p>		
2	Melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan	Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang diajukan oleh	Berkas sengketa pertanahan yang teregister	Berorientasi pelayanan : ramah, cekatan, dan solutif dalam melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan	Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang teregister dengan	Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang teregister dengan baik dapat berfungsi

	khususnya kasus sengketa	pemohon		layanan masyarakat Akuntabel: melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggung jawab dengan memeriksa kelengkapan berkas pemohon berdasarkan peraturan yang berlaku	baik menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan	dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal Profesional dan Terpercaya
		Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan		Berorientasi pelayanan: mengklasifikasikan berkas pemohon yang masuk. Akuntabel : mempelajari dengan segera berkas pemohon dan mengkategorikan berdasarkan peraturan yang berlaku	Penataan Ruang yang Berstandart Dunia	
		Meregister berkas sengketa yang ada		Adaptif : penulis melakukan pencatatan terhadap berkas kasus sengketa pertanahan yang ada agar setiap berkas yang masuk teregister dengan baik		
3	Mempersiapkan	Mengumpulkan	<i>Evidence</i>	Akuntabel : sebagai rangkaian	Dengan adanya	Dengan adanya

	<i>evidence</i> dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani	<i>evidence</i> penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan	terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan	tugas dalam penanganan sengketa, pengumpulan <i>evidence</i> dilaksanakan sebagai upaya melaksanakan kinerja terbaik sebagai ASN	<i>evidence</i> yang terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandart Dunia	<i>evidence</i> yang terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal Profesional dan Terpercaya
4	Melakukan digitalisasi dan pengarsipan berkas-berkas kasus sengketa yang ditangani	Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan Membuat folder penyimpanan masing-masing	Berkas sengketa terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat	Adaptif : menerapkan upaya transformasi digital yang dilakukan di lingkungan Kementerian ATR/BPN dengan melakukan digitalisasi berkas. Adaptif : menerapkan upaya transformasi digital yang dilakukan di lingkungan	Dengan adanya berkas sengketa yang terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi	Dengan adanya berkas sengketa yang terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal Profesional dan

		<p>kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada computer kantor ataupun pada <i>Google Drive</i></p>		<p>Kementerian ATR/BPN dengan melakukan pengarsipan secara digital</p>	<p>dalam misi Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandart Dunia</p>	<p>Terpercaya</p>
		<p>Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan</p>		<p>Adaptif : membuat pencatatan berkas secara manual sebagai upaya pencadangan terhadap arsip digital yang ada.</p>		
5	<p>Mengunggah kasus sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia</p>	<p>Berkoordinasi dengan staff terkait untuk mengunggah kasus sengketa pertanahan pada aplikasi justisia</p>	<p>Kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia</p>	<p>Kolaboratif : dengan adanya kerja sama dengan berbagai pihak yang berkepentingan, diharapkan dapat mempermudah dalam mengunggah berkas kasus sengketa pada aplikasi justisia. Akuntabel : melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada untuk mengunggah berkas pada</p>	<p>Dengan adanya kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi Menyelenggarakan Pelayanan</p>	<p>Dengan adanya kasus sengketa pertanahan yang terunggah pada aplikasi justisia dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal Melayani, Terpercaya dan Profesional</p>

		Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan <i>evidence</i> pendukungnya ke dalam aplikasi justisia		<p>aplikasi justisia.</p> <p>Akuntabel : melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia.</p> <p>Adaptif: mengunggah berkas ke aplikasi justisia sebagai upaya mendukung transformasi digital pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa di lingkungan Kementerian ATR/BPN.</p>	Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandart Dunia	
6	Pembuatan laporan	Menyusun laporan	Laporan Aktualisasi	Akuntabilitas : membuat laporan aktualisasi berdasarkan panduan sistematika pembuatan laporan aktualisasi.	Dengan terlaksananya kegiatan penyusunan laporan menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi Menyelenggarakan	Dengan terlaksananya kegiatan penyusunan laporan dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal Profesional dan Terpercaya

					Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandart Dunia	
--	--	--	--	--	---	--

Tabel 2.6. Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAkhlak, 2022

Rekapitulasi Nilai Berakhlak

No.	Kegiatan	Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK						Total
		Berorientasi pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	
1	Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia	1	1	-	-	-	-	2
	Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia	-	-	-	1	-	1	2
	Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas	-	-	1	-	-	1	2
2	Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang diajukan oleh pemohon	1	1	-	-	-	-	2

	Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan	1	1	-	-	-	-	-	2
	Meregister berkas sengketa yang ada	-	-	-	-	-	1	-	1
3	Mengumpulkan <i>evidence</i> penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan	-	-	-	-	-	1	-	1
4	Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan	-	-	-	-	-	1	-	1
	Membuat folder penyimpanan masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada computer kantor atau pada <i>google drive</i>	-	-	-	-	-	1	-	1
	Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan	-	-	-	-	-	1	-	1
5	Berkoordinasi dengan staff terkait untuk sengketa pertanahan pada aplikasi justisia	-	1	-	-	-	-	1	2

	Mengunggah berkas sengketa berkas sengketa pertanahan dan <i>evidence</i> pendukungnya ke dalam aplikasi justisia	-	1	-	-	-	-	1	2
6	Menyusun laporan	-	1	-	-	-	-	-	1
Total		3	6	1	1	0	7	2	20

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.7. Jadwal Kegiatan Aktualisasi, 2022.

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Minggu Ke-			
			1	2	3	4
1	Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP <i>Online</i>)	Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP <i>Online</i>)				
		Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia				
		Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas				
2	Melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan khususnya kasus sengketa	Memeriksa kelengkapan berkassengketa yang diajukan oleh pemohon				
		Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan				
		Meregister berkas sengketa yang ada				
3	Mempersiapkan <i>evidence</i> dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani	Mengumpulkan <i>evidence</i> penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan				
4	Melakukan digitalisasi dan pengarsipan berkas-berkas kasus sengketa yang ditangani	Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan				
		Membuat folder penyimpanan masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada komputer kantor ataupun pada <i>Google Drive</i>				
		Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan				
5	Mengunggah kasus	Berkoordinasi dengan staff terkait untuk				

	sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia	mengunggah kasus sengketa pertanahan pada aplikasi justisia				
		Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan <i>evidence</i> pendukungnya ke dalam aplikasi justisia				
6	Pembuatan laporan	Menyusun laporan				

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Sebelum menyampaikan lebih lanjut mengenai realisasi aktualisasi yang sebelumnya sudah dirancangan dan dilaksanakan selama masa habituasi, lebih dulu akan disampaikan mengenai role model penulis di lingkungan kerja penulis. Dalam hal ini, role model yang dipilih penulis adalah Bapak Juanedin, A.Ptnh., selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Sebagai seorang kepala seksi, dalam keseharian beliau penulis menemukan adanya nilai-nilai dasar ASN dalam keseharian beliau.

Sebagai Aparatur Sipil Negara yang mengemban tugas untuk melaksanakan pelayanan publik serta dalam pelaksanaan *whole of government* dibutuhkan sikap berorientasi pelayanan untuk melaksanakan tugas tersebut. Dalam pelaksanaan tugasnya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa beliau selalu menerima dengan tangan terbuka dan ramah kepada setiap pemohon atau pihak-pihak berkepentingan yang ingin melakukan konsultasi atau koordinasi terhadap masalah pertanahan yang mereka alami. Tidak hanya itu beliau juga memberikan solusi penyelesaian masalah pertanahan kepada pihak yang membutuhkan. Dengan sikap beliau yang ramah kepada setiap pemohon yang datang, beliau memiliki jaringan yang luas yang ditandai dengan banyaknya para pihak yang mengenal beliau. Jaringan yang luas diperoleh oleh beliau dengan menjalin hubungan baik antara pemohon individu, *stakeholder*, serta instansi pemerintahan baik sebagai para pihak yang terlibat dalam proses penyelesaian masalah pertanahan ataupun tidak. Dengan hal itu beliau mampu menunjukkan sikap kolaboratif dalam pelaksanaan pekerjaannya. Proses penyelesaian masalah pertanahan dilakukan sesuai waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung jawab. Hal ini menunjukkan nilai akuntabilitas yang dimiliki oleh beliau. Sebagai insan ATR/BPN yang mendukung pelaksanaan *Smart* ASN, beliau menerapkan sikap kompeten dengan selalu meningkatkan kompetensi diri untuk mendukung pelaksanaan transformasi digital di Lingkungan kementerian ATR/BPN. hal tersebut dilakukan dengan terus meningkatkan diri untuk mampu mengoperasikan beberapa aplikasi digital yang mendukung kinerjanya sebagai Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Tidak hanya itu,

beliau juga memberikan inovasi-inovasi di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dalam pelaksanaan tugas harian para staff dan bersikap proaktif dalam pemantauan kinerja setiap staff. Inovasi yang dilakukan berupa adanya usulan buku kerja masing-masing staff untuk melakukan pemantauan pekerjaan yang sedang dikerjakan dan pemantauan terhadap pemegang berkas penanganan kasus pertanahan yang sedang berlangsung. Tindakan yang dilakukan oleh beliau menunjukkan sikap adaptif yang dimiliki beliau untuk terus beradaptasi dengan terus melakukan perbaikan pada seksi tersebut.

Beliau dalam kesehariannya, dengan adanya CPNS yang ditempatkan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mampu membantu CPNS untuk melakukan penyesuaian pekerjaan yang ada tanpa membeda-bedakan latar belakang masing-masing CPNS, serta tidak membeda-bedakan antara staff lama maupun staff baru. Hal ini menunjukkan bahwa beliau mampu menciptakan suasana yang harmonis pada seksi tersebut. Dalam menerapkan manajemen ASN pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, beliau mampu menganalisa kemampuan masing-masing staff yang ada di seksi tersebut sehingga beban kerja yang diberikan disesuaikan dengan kemampuan masing-masing staff. Selain itu beliau mampu menganalisa potensi-potensi masalah yang akan timbul di intern Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa apabila tidak dilakukan upaya-upaya perbaikan kedepannya. Serta dalam upaya penyelesaian kasus pertanahan yang ada, beliau mampu berpikir jauh ke depan mengenai resiko-resiko yang akan timbul sebagai akibat langkah-langkah yang diambil dalam proses penanganan kasus pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Dalam hal ini beliau melakukan penerapan nilai-nilai bela negara. Tidak hanya melaksanakan pekerjaan rutin pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, beliau juga menunjukkan komitmen menjaga nama baik instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah dan diri sendiri dengan cara berpegang teguh pada aturan yang berlaku dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari. Hal itu dilakukan untuk menghindari hal buruk yang akan terjadi dikemudian hari.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Tabel 3.1. Realisasi Kegiatan.

Kegiatan	Rancangan		Realisasi		Keterangan
	Output	Jadwal	Output	Jadwal	
Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP <i>Online</i>)	Rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	Minggu ke-1	Rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah	11 Juli 2022	Terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan
Melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan khususnya kasus sengketa	Berkas sengketa pertanahan yang teregister	Minggu ke-1	Berkas sengketa pertanahan yang teregister	12-15 Juli 2022	Terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan
Mempersiapkan <i>evidence</i> dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani	<i>Evidence</i> terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan	Minggu ke-2	<i>Evidence</i> terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan	18 Juli 2022	Terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan

Melakukan digitalisasi dan pengarsipan berkas-berkas kasus sengketa yang ditangani	Berkas sengketa terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat	Minggu ke-2	Berkas sengketa terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat	20-22 Juli 2022	Terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan
Mengunggah kasus sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia	Kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia	Minggu ke-3	Kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia	25-29 Juli 2022	Terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan
Pembuatan laporan	Laporan aktualisasi	Minggu ke-4	Laporan aktualisasi	01-05 Agustus 2022	Terlaksana sesuai dengan jadwal rancangan

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada kegiatan aktualisasi tentang Optimalisasi Sistem Monitoring Aplikasi Justisia Tahun 2022 Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah, penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, serta menguraikan kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN. Uraian kegiatan dan tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Kegiatan I : Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP Online)

1. Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia

Di dalam tahapan kegiatan tersebut, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Konsultasi yang dilaksanakan menghasilkan pokok-pokok bahasan mengenai pengoperasian aplikasi justisia dan mengetahui kendala yang dialami oleh staff yang ada.



Gambar 3.1. Konsultasi dengan mentor.

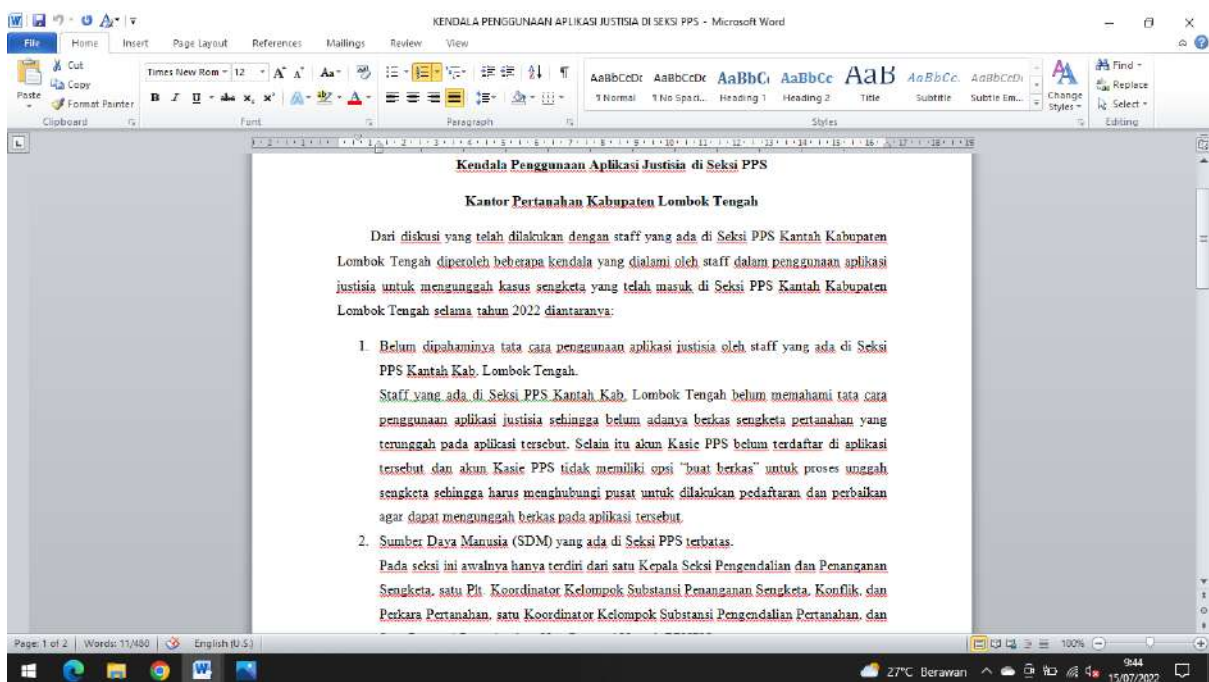
Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan diawal pelaksanaan aktualisasi melalui diskusi langsung dengan mentor terhadap rancangan aktualisasi yang akan dikerjakan. Konsultasi dilaksanakan dengan sikap yang ramah dan menjaga sopan santun.
- Akuntabel dilakukan dengan menyampaikan tahapan-tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kegiatan kepada mentor.
- Loyal diterapkan oleh penulis bahwa seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis dalam setiap kegiatannya harus diketahui oleh mentor.

2. Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia

Dari diskusi yang telah dilakukan dengan staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kabupaten Lombok Tengah diperoleh beberapa kendala yang dialami oleh staff dalam penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah kasus sengketa yang telah masuk di Seksi PPS Kantah Kabupaten Lombok Tengah selama tahun 2022 diantaranya:

- a. Belum dipahaminya tata cara penggunaan aplikasi justisia oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah.
- b. Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Seksi PPS terbatas.
- c. Beban kerja yang tidak seimbang
- d. Alat penunjang yang terbatas.
- e. Arsip berkas yang belum terklasifikasi dengan rapi.
- f. Berkas dan evidence penanganan kasus pertanahan yang ada belum terdigitalisasi



Gambar 3.2. Dokumen penjelasan setiap kendala dalam penggunaan aplikasi justisia.

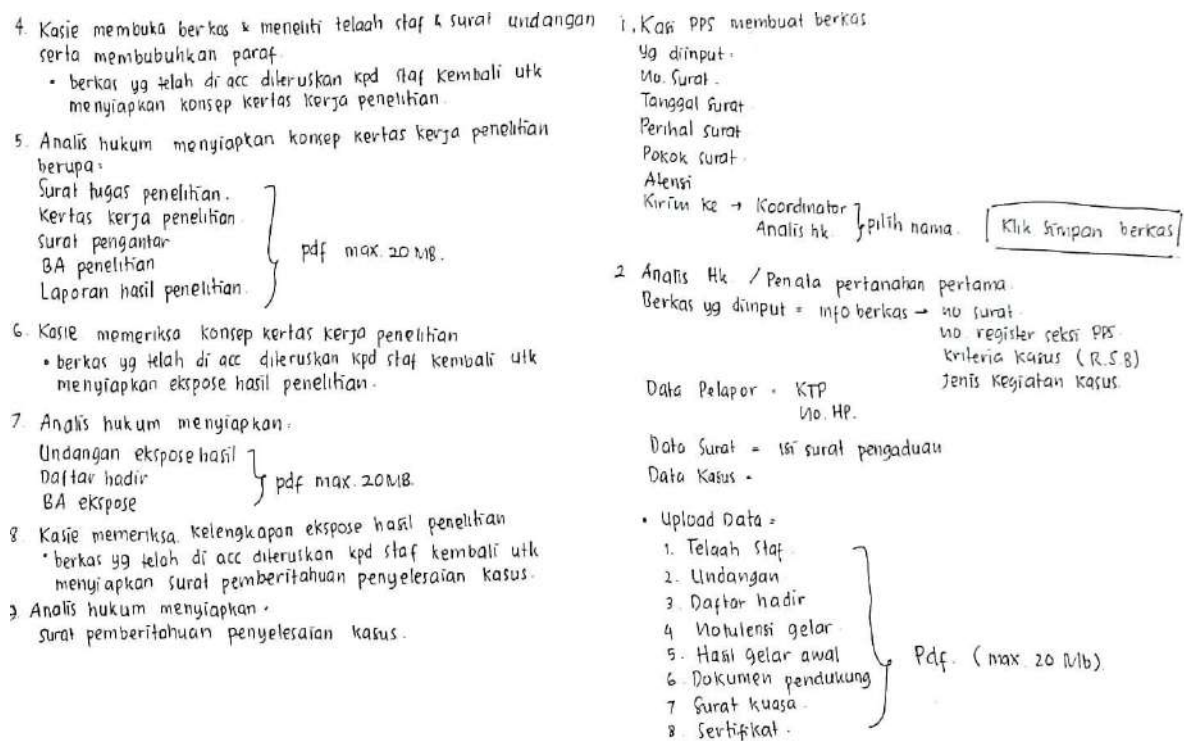
Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan dengan segera mencari tahu kendala pada pengoperasian aplikasi justisia yang menyebabkan banyak berkas belum terunggah pada aplikasi justisia.

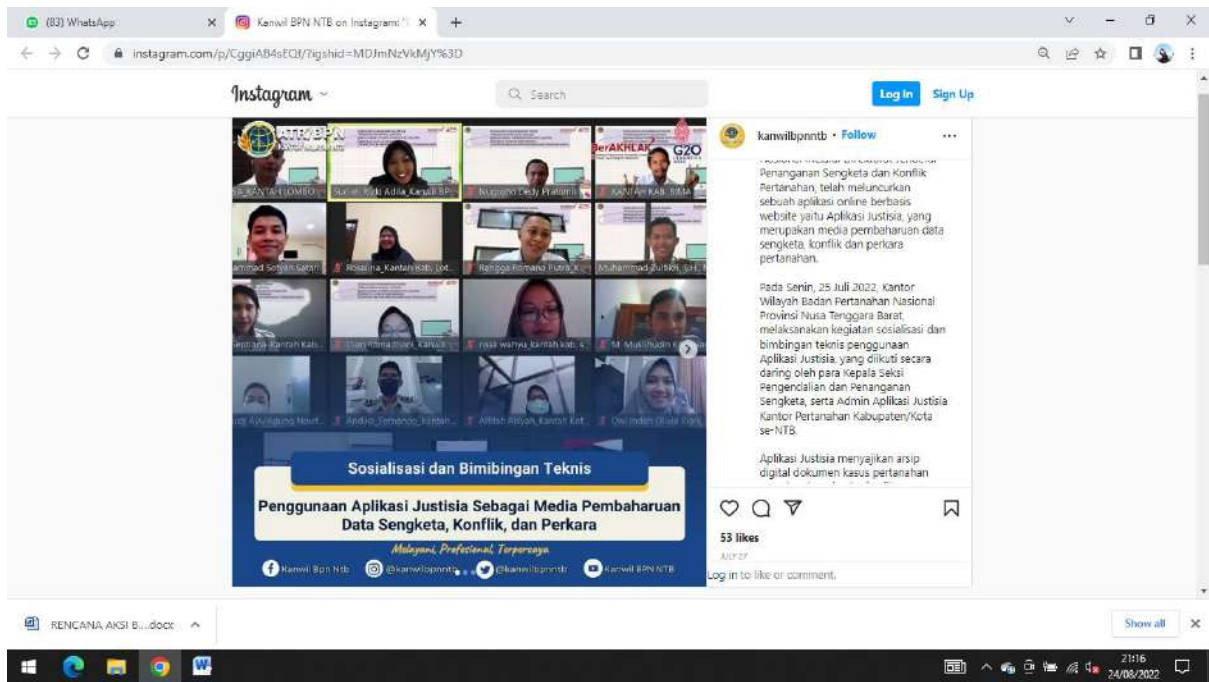
- Harmonis dilakukan dengan membangun hubungan kerja yang baik dengan staff yang ada dikantor untuk mengetahui kendala-kendala yang dialami dalam penggunaan aplikasi justisia;
- Adaptif dilakukan dengan bertindak proaktif kepada staff yang lain untuk mencari tahu penyebab aplikasi justisia tidak dikelola dengan baik dan berdiskusi untuk menemukan solusi terhadap pengelolaan aplikasi justisia yang efektif sehingga para staff yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa memahami penggunaan aplikasi justisia.
- Kolaboratif dilakukan pada proses bekerjasama dengan seluruh staff yang ada pada seksi PPS.

3. Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas.

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mempelajari tata cara unggah berkas sengketa pertanahan ke dalam aplikasi justisia. Dari buku panduan yang dipelajari diperoleh kesimpulan bahwa setiap kasus yang akan diunggah ke aplikasi justisia, awalnya di unggah berkas tersebut oleh Kasie PPS untuk selanjutnya di teruskan kepada staff yang ditunjuk untuk menyelesaikan penanganan kasus sengketa pertanahan tersebut.



Gambar 3.3. Catatan alur penggunaan aplikasi justisia dari buku Panduan Aplikasi Justisia (SKP Online).



Gambar 3.4. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi Justisia Sebagai Media Pembaharuan Data Sengketa, Konflik, dan Perkara

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Kompeten dilakukan dengan terus meningkatkan kompetensi diri dalam penggunaan aplikasi justisia dengan mempelajari modul panduan aplikasi justisia (*SKP Online*) dan mengikuti sosialisasi penggunaan aplikasi justisia yang diselenggarakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Nusa Tenggara Barat;
- Adaptif dilakukan dengan berusaha mengikuti perkembangan zaman dalam menggunakan aplikasi digital sebagai upaya adanya arsip digital dan pelaksanaan sistem yang teritegrasi dengan kementerian secara langsung pada penanganan kasus pertanahan yang ada di aplikasi justisia

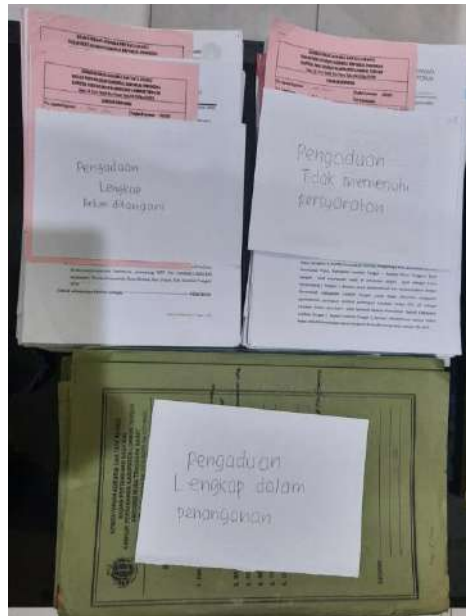
Ketiga tahapan yang dilaksanakan pada kegiatan I, menghasilkan output berupa rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Output tersebut berkontribusi pada pencapaian visi organisasi Kementerian ATR/BPN 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 yang dijalankan melalui misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia yang berlandaskan prinsip menyelenggarakan

pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Selain itu, output pada kegiatan ini dapat berfungsi dalam menguatkan nilai-nilai organisasi dalam hal melayani, profesional, dan terpercaya di Kementerian ATR/BPN. Nilai melayani mengandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Sedangkan nilai professional mengandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dan nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

Kegiatan II : melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan khususnya kasus sengketa.

1. Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang diajukan oleh pemohon

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pemeriksaan berkas pengaduan kasus sengketa yang masuk. Pemeriksaan kelengkapan berkas pengaduan ini untuk memeriksa kelengkapan persyaratan pengaduan kasus sengketa pertanahan yang masuk berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Permen ATR/BPN Nomor 21 Tahun 2020. Pada tahapan ini diperoleh 43 kasus pengaduan sengketa pertanahan dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022. Dari 43 kasus yang masuk hanya 19 berkas kasus yang dinyatakan lengkap persyaratannya, sedangkan 24 berkas kasus lainnya tidak lengkap persyaratannya.



Gambar 3.5. Klasifikasi berkas pengaduan kasus sengketa pertanahan berdasarkan kelengkapan persyaratan.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan dengan bersikap ramah, cekatan, dan solutif dalam melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan masyarakat khususnya terhadap pengaduan masyarakat yang telah masuk untuk segera mendapatkan tindak lanjut;
 - Akuntabel dilakukan dengan memeriksa kelengkapan berkas pemohon berdasarkan persyaratan pengaduan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menentukan berkas permohonan kasus pertanahan tersebut dapat diberikan tindak lanjut atau dikembalikan yang disebabkan tidak lengkapnya syarat-syarat permohonan pengaduan.
2. Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan

Berkas kasus sengketa pertanahan yang masuk dan dinyatakan lengkap administrasinya selanjutnya akan dilakukan klasifikasi berkas berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan diantaranya kasus ringan, kasus sedang, dan kasus berat. Dari 19 berkas kasus pertanahan yang dinyatakan lengkap keseluruhannya dinyatakan pada kriteria sedang. Klasifikasi berkas dalam kategori sedang berdasarkan hasil diskusi dengan staff di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan dengan mengklasifikasikan berkas kasus pertanahan yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan atau belum memenuhi persyaratan;
- Akuntabel dilakukan dengan mempelajari permohonan pengaduan dan mengkategorikan kasus pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Kompeten dilakukan dengan segera mengkategorikan berkas sengketa pertanahan yang telah masuk di Seksi PPS Kantah Lombok Tengah untuk mempermudah menjalankan tugas sebagai staff di Seksi PPS Kantah Lombok Tengah.
- Loyal dilakukan dengan melaksanakan tugas sesuai dengan undang-undang yang berlaku saat melaksanakan tugas mengkategorikan kasus sengketa pertanahan yang masuk ke Seksi PPS.

3. Meregister berkas sengketa yang ada

Berkas kasus sengketa yang masuk ke Seksi PPS di Kantah Kab. Lombok Tengah dari bulan Januari sampai dengan Juni 2022 di register keseluruhan.

REGISTER KASUS SENGGKETA PERTANAHAN DI SEKSI PENGENDALIAN DAN PENANGANAN SENGGKETA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH 2022						
No	Nomor Register Surat Masuk	Nomor dan Tanggal Pengaduan	Para pihak a. Pengadu b. Teradu	Data Objek		Pokok Masalah
				Status	Letak	
1	Reg. No. 41/I/2022	No. - Tgl. 03 Januari 2022	a. Sahuni b. Amaq Irwan	Permohonan pembatalan	Ds. Saba	Waris Permohonan pembatalan SHM No. 267 atas nama Amaq Irwan
2	Reg. No. 106/III/2022	No. - Tgl. 04 Januari 2022	a. L. Widarta bin H. L. Damawan b. L. Satriawan	Pemblokiran sertifikat	Ds. Damaji Kec. Kepang	Waris
3	Reg. No. 111/I/2022	No. UM.01.03/BWS.16.06 6/2022 Tgl. 17 Januari 2022	a. BWS NTB	Permohonan informasi	Ds. Pelambik Kec. Praya Barat Daya	Tumpang tindih Permohonan peninjauan kembali terhadap: SHM No. 1581 a.n. Sahrum SHM No. 1661 a.n. Pesan SHM No. 1802 a.n. Ikat SHM No. 1804 a.n. Timasah SHM No. 1806 a.n. Arvad SHM No. 1807 a.n. Gede
4	Reg. No. 37/I/2022	No. - Tgl. 24 Januari 2022	a. H. Kasmiran b. Amaq Maryun		Ds. Aik Bual Kec. Kepang	Permohonan keberatan terhadap penerbitan SHM No. 77/Aik Bual atas nama Amaq Maryun
5	Reg. No. 39/I/2022	No. - Tgl. 26 Januari 2022	a. Muhammad Safi b. Soan alias Aik	Pencegahan penerbitan	Ds. Selong Belanak	

Gambar 3.6. Register kasus sengketa pertanahan di Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah secara digital.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan dengan meregister perkara yang sebelumnya belum ada di Seksi PPS sehingga selanjutnya bisa diterapkan pada tugas rutin sebagai pegawai pada Seksi PPS.

- Adaptif yang dilakukan dengan melakukan pencatatan berkas pengaduan agar dapat teregister dengan baik pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

Ketiga tahapan yang dilaksanakan pada kegiatan II, menghasilkan output berupa berkas sengketa pertanahan yang teregister. Output tersebut berkontribusi pada pencapaian visi organisasi Kementerian ATR/BPN 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 yang dijalankan melalui misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia yang berlandaskan prinsip menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Selain itu, output pada kegiatan ini dapat berfungsi dalam menguatkan nilai-nilai organisasi dalam hal melayani, profesional, dan terpercaya di Kementerian ATR/BPN. Nilai melayani mengandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Sedangkan nilai professional mengandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dan nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

Kegiatan III : mempersiapkan *evidence* dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani

1. Mengumpulkan *evidence* penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan

Berkas sengketa pertanahan yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang telah dilakukan penanganan, tidak secara keseluruhan *evidencenya* lengkap. Banyak berkas sengketa pertanahan yang proses penanganannya sedang berjalan namun tidak dilengkapi dengan *evidence* yang menunjang untuk diunggah ke aplikasi justisia sehingga perlu diperiksa dan di lengkapi *evidence* penanganannya.



Gambar 3.7. Memeriksa *evidence* penanganan sengketa pada setiap berkas dan dilanjutkan mengumpulkan *evidence* yang belum terpenuhi.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Akuntabel yang dilakukan dengan mengumpulkan *evidence* penanganan kasus sengketa pertanahan menjadi satu *file* sebagai arsip dokumen penanganan sengketa pertanahan.
- Kompeten dilakukan dengan meningkatkan kompetensi untuk mengetahui *evidence* apa saja yang dibutuhkan pada setiap penanganan sengketa.
- Kolaboratif diwujudkan dengan melakukan koordinasi dengan staff yang ada di Seksi PPS untuk mengumpulkan *evidence* terhadap berkas-berkas yang membutuhkan kelengkapan *evidence*.

Tahapan yang dilaksanakan pada kegiatan III, menghasilkan output berupa *evidence* terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan. Output tersebut berkontribusi pada pencapaian visi organisasi Kementerian ATR/BPN 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 yang dijalankan melalui misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia yang berlandaskan prinsip menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Selain itu, output pada kegiatan ini dapat berfungsi dalam menguatkan nilai-nilai organisasi dalam hal melayani, profesional, dan terpercaya di Kementerian ATR/BPN. Nilai melayani mengandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Sedangkan nilai professional mengandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, dan selalu

semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dan nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

Kegiatan IV : Melakukan digitalisasi dan pengarsipan berkas-berkas kasus sengketa yang ditangani

1. Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan

Berkas penanganan sengketa pertanahan yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa secara keseluruhan masih dalam bentuk fisik. Belum pernah dilakukan pemindaian berkas penanganan sengketa untuk dijadikan arsip digital sehingga ketika berkas diperlukan masih harus dilakukan pencarian berkas secara manual.



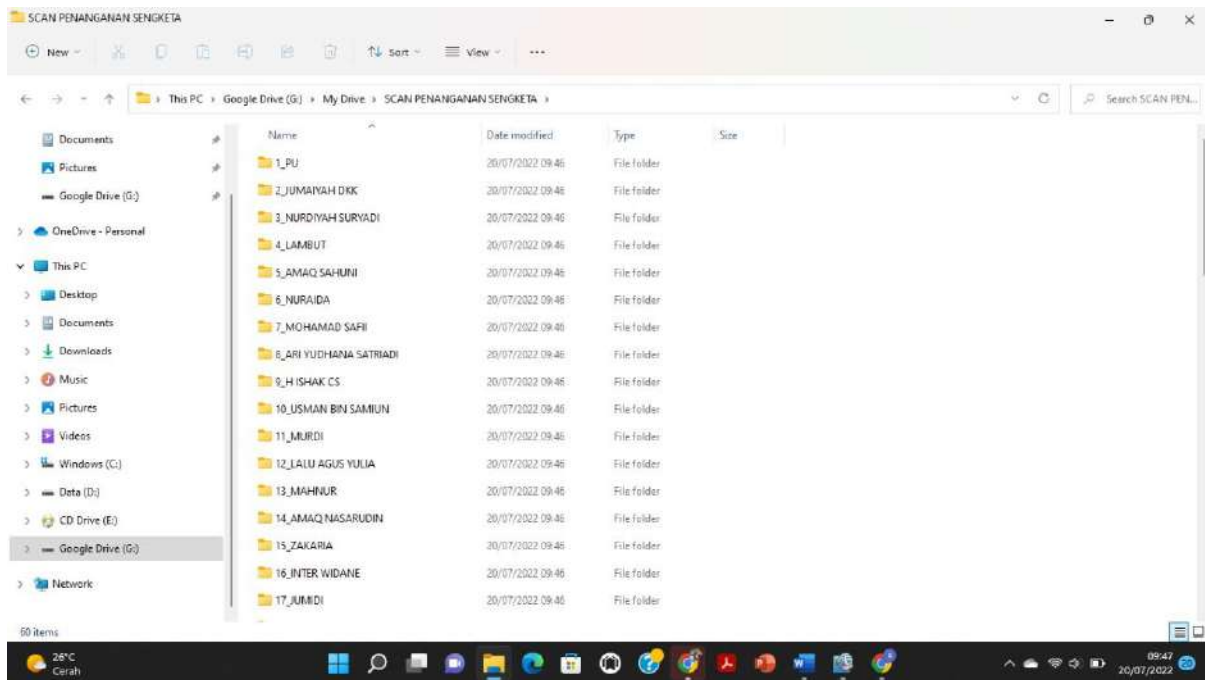
Gambar 3.8. Proses pemindaian berkas sengketa yang masuk ke Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai adaptif yang dilakukan dengan melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

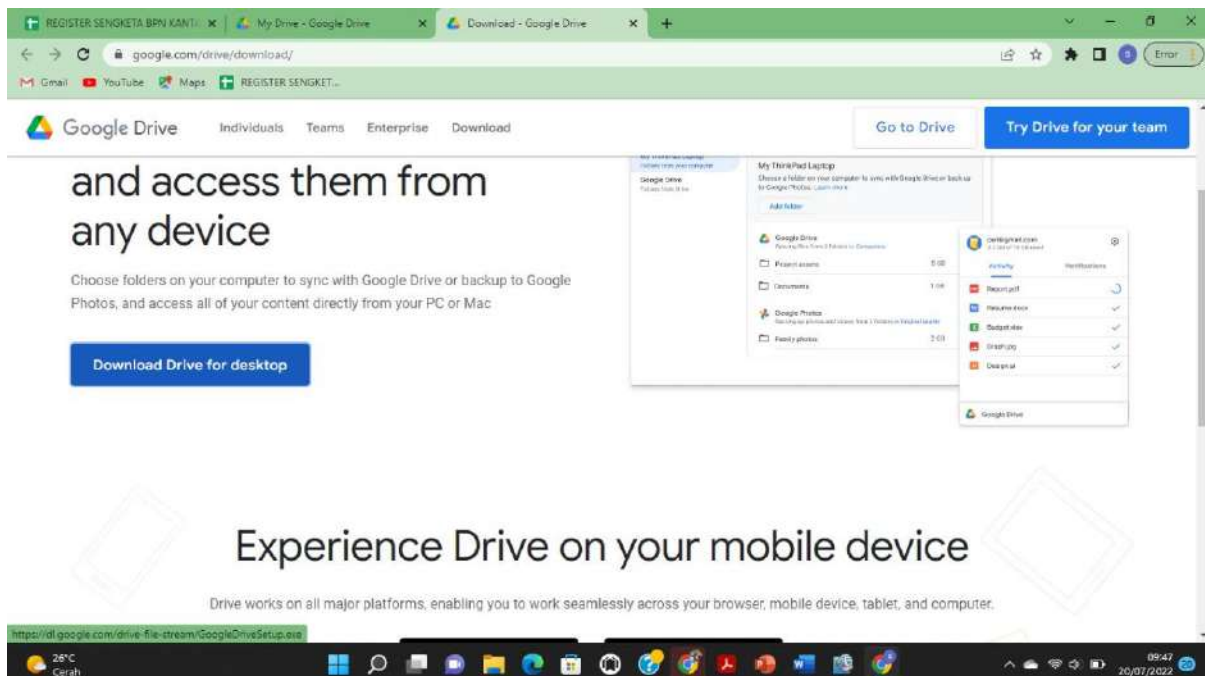
2. Membuat folder penyimpanan masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada komputer kantor ataupun pada *Google Drive*

Berkas sengketa pertanahan yang telah dilakukan pemindaian, selanjutnya akan disimpan pada folder *Google Drive* dan di komputer kantor sebagai arsip digital untuk menghindari berkas fisik yang rusak karena hal-hal tidak terduga. Hal itu dilakukan juga

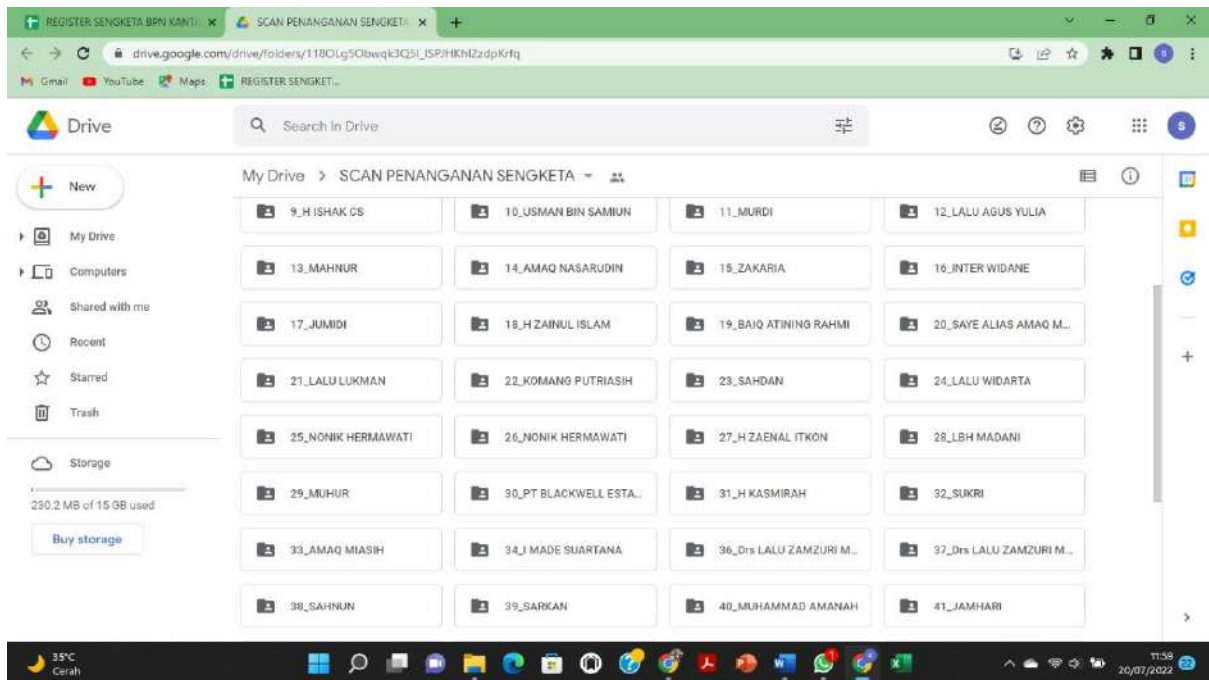
sebagai upaya percepatan pencarian berkas dan transformasi digital. Berikut lampiran foto proses digitalisasi berkas yg diunggah ke *Google Drive* dan komputer kantor:



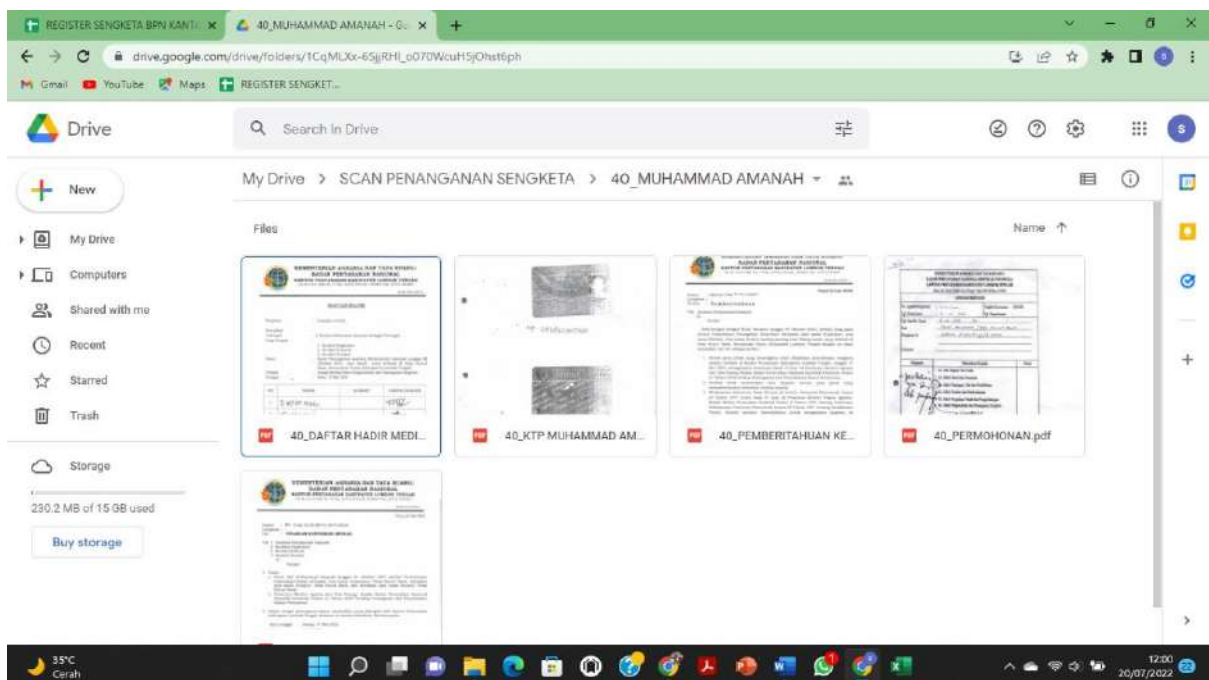
Gambar 3.9. File yang sudah dipindai diletakkan pada folder khusus pada komputer kantor sebagai bentuk digitalisasi berkas sesuai dengan nomor register pengaduan masing-masing.



Gambar 3.10. Berkas yang telah di scan akan diunggah ke *Google Drive* SKP Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.



Gambar 3.11. Berkas yang telah diunggah ke Google Drive SKP Kantor Pertanian Kabupaten Lombok Tengah.



Gambar 3.12. Contoh folder yang diunggah pada email SKP Loteng berisi beberapa berkas penanganan terhadap surat pengaduan.

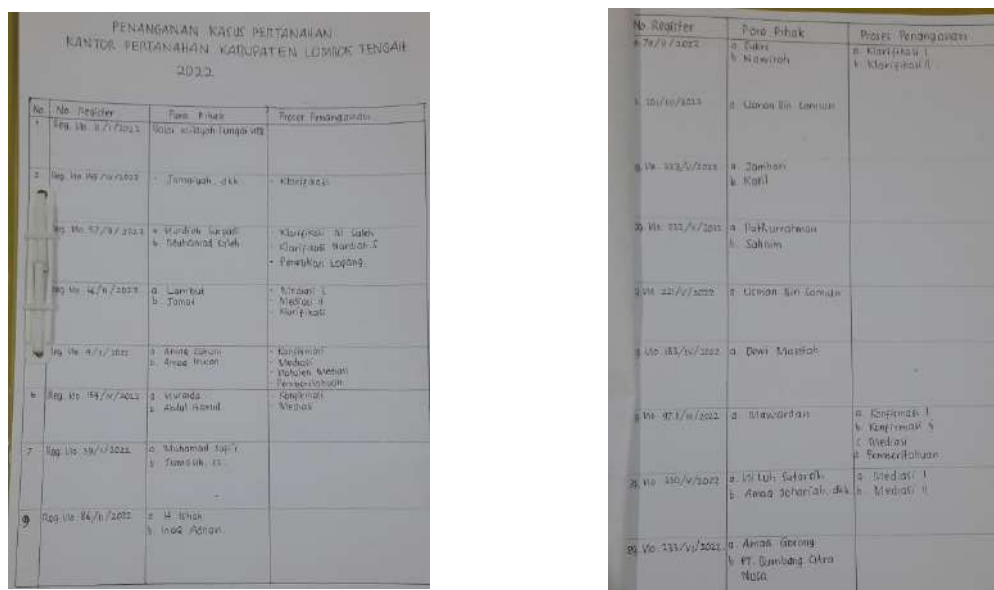
Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Kompeten dilakukan dengan berusaha meningkatkan kinerja di Seksi PPS untuk memudahkan pekerjaan rutin sehari-hari dengan melakukan perbaikan-perbaikan pada pelaksanaan penanganan sengketa pertanian.

- Adaptif yang dilakukan dengan membuat folder *evidence* penanganan kasus pertanahan secara terpisah berdasarkan register sengketa pertanahan pada berkas yang telah dilakukan pemindaian baik pada google drive maupun komputer kantor sebagai upaya pencadangan berkas penanganan sengketa.

3. Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan

Pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan bertujuan untuk mengetahui berkas apa saja yg telah ada dalam proses penanganan sengketa, sehingga untuk melengkapi berkas penanganan sengketa selanjutnya hanya menambahkan berkas yang belum ada saja.



Gambar 3.13. Buku Pencatatan Perkembangan Penanganan Sengketa Pertanahan di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai adaptif yang dilakukan dengan melakukan penulisan secara manual untuk berkas-berkas yang telah ada pada kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan sehingga mempermudah untuk melengkapi kekurangan berkas yang belum ada dalam penanganan sengketa pertanahan.

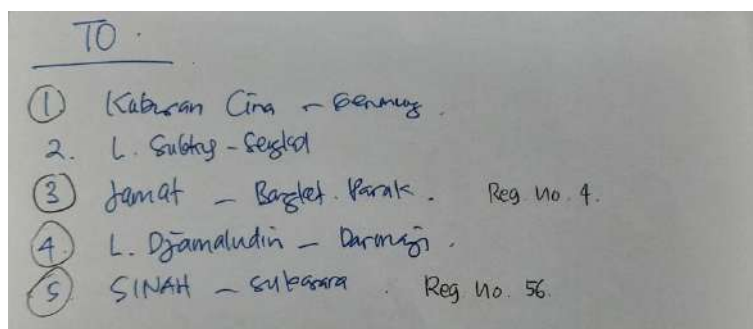
Ketiga tahapan yang dilaksanakan pada kegiatan IV, menghasilkan output berupa berkas sengketa tersip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat. Output tersebut berkontribusi pada pencapaian visi organisasi Kementerian ATR/BPN Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan

Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong yang dijalankan melalui misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia yang berlandaskan prinsip menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Selain itu, *output* pada kegiatan ini dapat berfungsi dalam menguatkan nilai-nilai organisasi dalam hal melayani, profesional, dan terpercaya di Kementerian ATR/BPN. Nilai melayani mengandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Sedangkan nilai profesional mengandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dan nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

Kegiatan V : Mengunggah kasus sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia

1. Berkoordinasi dengan staff terkait untuk mengunggah kasus sengketa pertanahan pada aplikasi justisia

Dalam proses mengunggah berkas sengketa ke dalam aplikasi justisia, sebelumnya dilakukan koordinasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa (Kasie PPS), Kelompok Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan, serta staff administrasi di Seksi PPS untuk menentukan target operasi (TO) sengketa pertanahan dan kelengkapan administrasi dari berkas sengketa tersebut. Setelah berkas sengketa pertanahan yang menjadi TO telah ditentukan, selanjutnya akan dilakukan proses unggah berkas sengketa pertanahan ke aplikasi justisia.

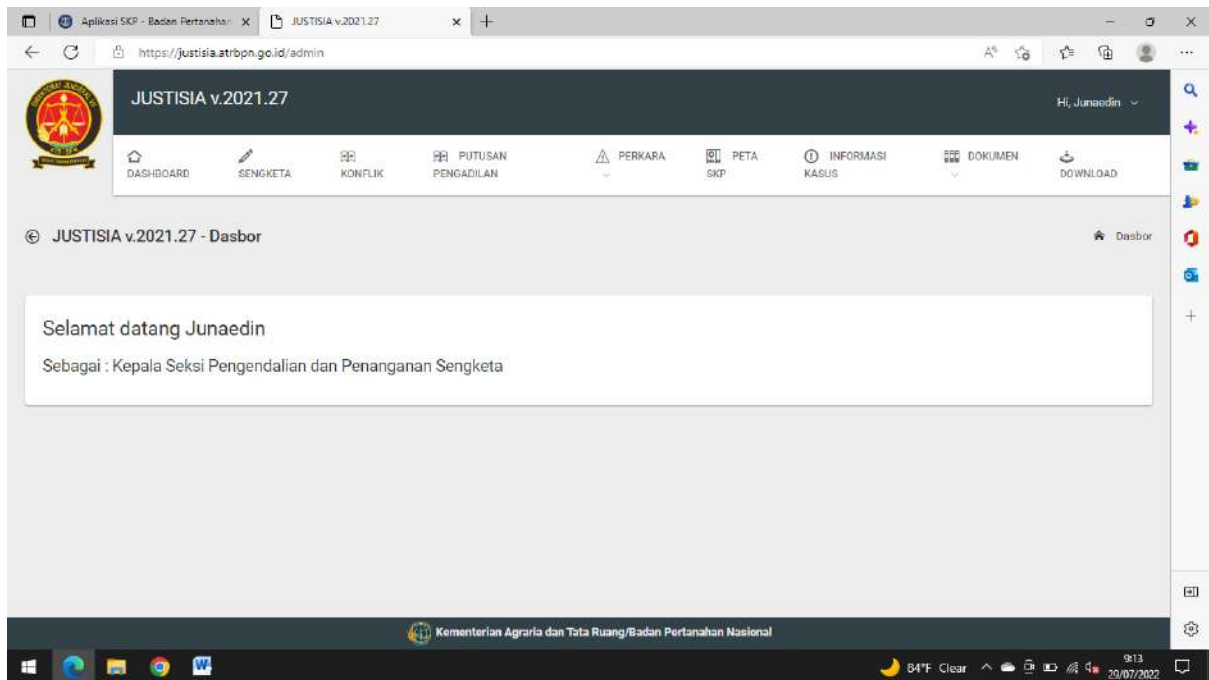


Gambar 3.14. TO kasus sengketa pertanahan yang disepakati.

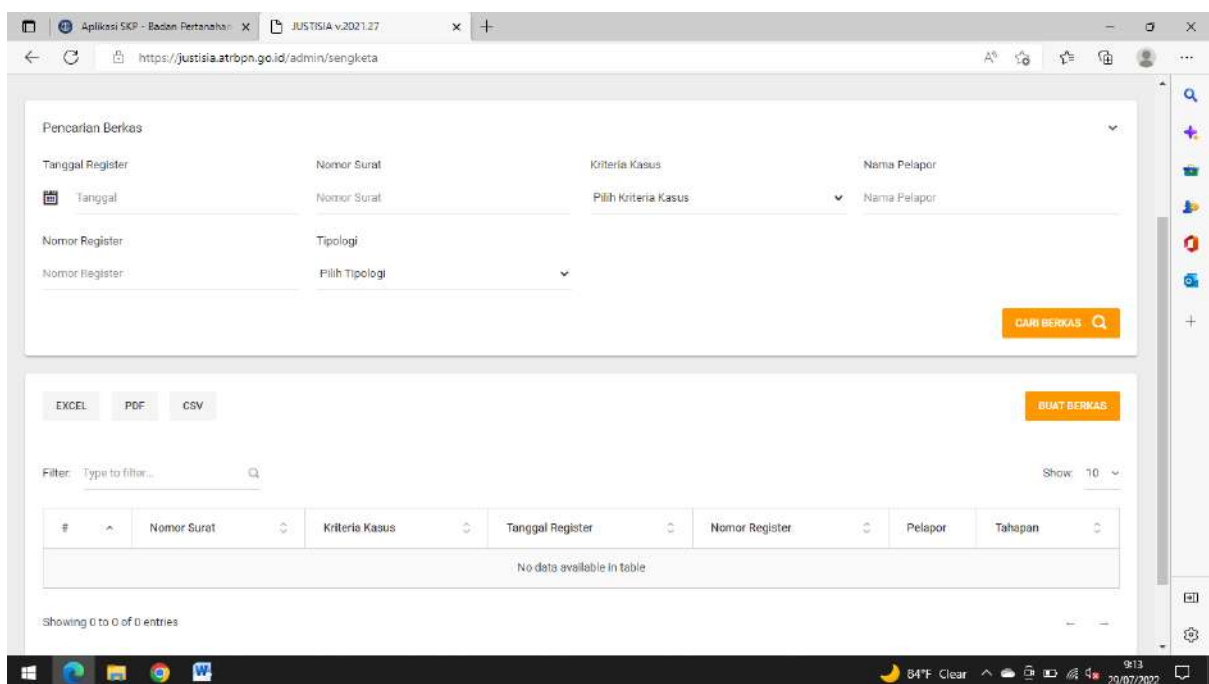
Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Akuntabel dilakukan dengan melaksanakan pekerjaan rutin seksi untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia.
 - Kompeten dilakukan dengan meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar mengenai aplikasi justisia sebagai aplikasi yang menunjang proses pemantauan kegiatan penanganan sengketa pertanahan.
 - Harmonis dilakukan dengan membantu mengunggah berkas pada aplikasi justisia sebagai tugas yang ada di Seksi PPS.
 - Kolaboratif dilakukan dengan berkoordinasi kepada staff yang ada di kantor dalam mengunggah berkas sengketa pertanahan pada aplikasi justisia. Pada kegiatan ini penulis berkoordinasi mengenai berkas sengketa yang menjadi target operasi di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah;
2. Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan *evidence* pendukungnya ke dalam aplikasi justisia

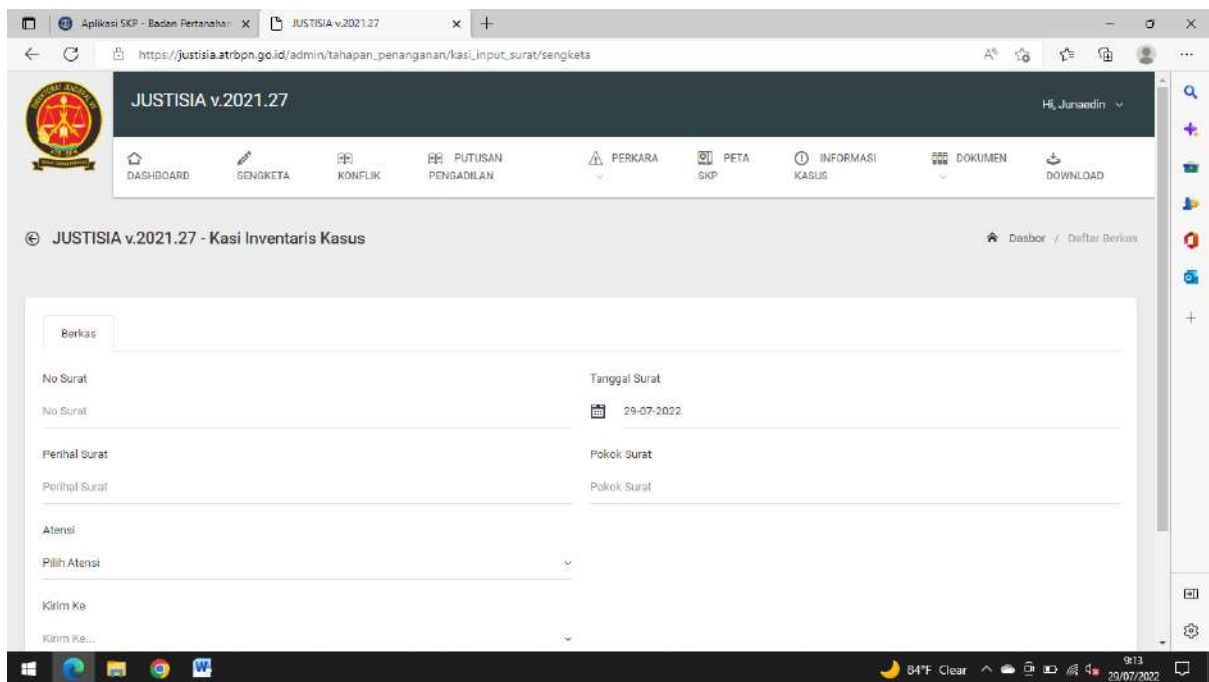
Setelah menentukan TO kasus sengketa pertanahan bersama dengan staff terkait, selanjutnya dilakukan unggah berkas sengketa pertanahan ke aplikasi justisia. Dalam proses mengunggah berkas sengketa pertanahan ke aplikasi justisia, ditemui beberapa kendala diantaranya adalah akun SKP milik Kasie PPS dan KoorSub Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan pada <https://skp.atrbpn.go.id> tidak dapat log in sehingga harus berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha (TU) untuk dibantu log in ke akun tersebut. Selain itu, pada proses unggah berkas halaman yang telah diisi dengan keterangan berkas sengketa tiba-tiba hilang dan memulai dari awal, sehingga menghambat proses unggah berkas ke aplikasi tersebut.



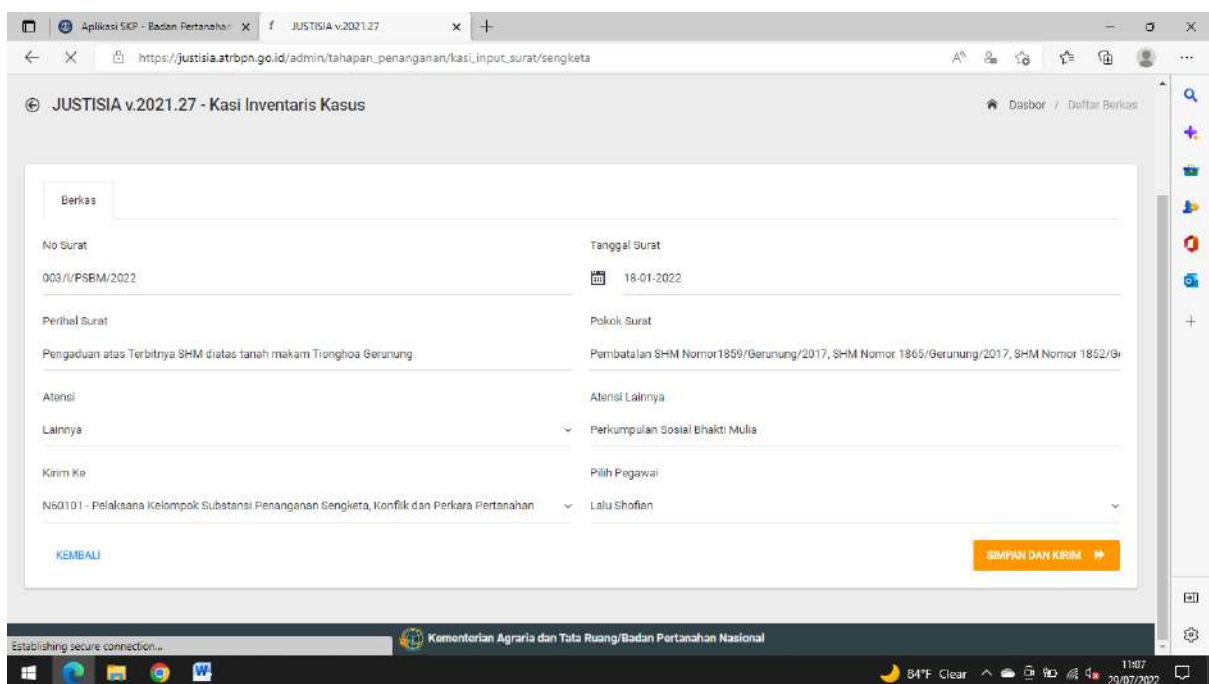
Gambar 3.15. Halaman sampel ketika akan melakukan unggah berkas sengketa pertanahan.



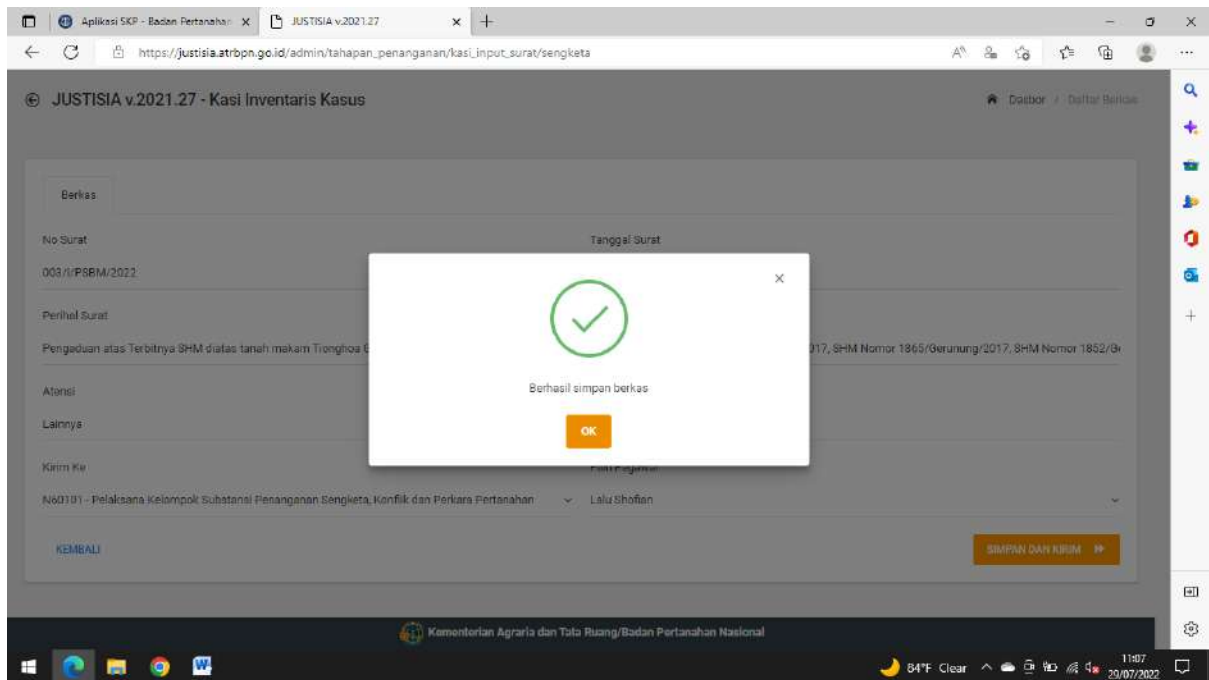
Gambar 3.16. Halaman untuk unggah berkas



Gambar 3.17. Halaman buat berkas menggunakan akun Kasi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.



Gambar 3.18. Halaman yang telah diisi dengan keterangan berkas selanjutnya akan diteruskan kepada Pelaksana Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan untuk dilakukan proses penanganan selanjutnya.



Gambar 3.19. Berkas yang berhasil diunggah menggunakan akun Kasie PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

#	Nomor Surat	Kriteria Kasus	Tanggal Register	Nomor Register	Pelapor	Tahapan
9	03/LBH.MANDALIKA/Adv.PDU/II/2021	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Penata Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal
10	Reg. No. 17/VII/2019	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Analisis Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal
11	003/I/PSEBM/2022	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Analisis Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal
12	UM.01.03/Bws.16/068/2022	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Analisis Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal
13	Reg. No. 159/IV/2022	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Analisis Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal
14	Reg. No. 4/I/2022	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Analisis Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal
15	Reg. No. 36/I/2022	Kasus Ringan Kantah	2022-07-29	-	-	Analisis Melakukan Pengkajian Kasus Dan Mempersiapkan Kelengkapan Gelar Kasus Awal

Gambar 3.20. Daftar berkas yang telah diunggah di aplikasi justisia tahun 2022.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan dengan mengunggah berkas sengketa pertanahan dan *evidence* pendukungnya ke dalam aplikasi justisia sebagai bukti pelaksanaan penanganan sengketa pertanahan yang telah diadukan oleh masyarakat telah dilakukan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.

- Akuntabel dilakukan dengan melaksanakan pekerjaan rutin seksi untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia;
- Kompeten dilakukan dengan terus meningkatkan kemampuan kompetensi diri untuk mengunggah berkas sengketa pertanahan pada aplikasi justisia sebagai tugas seorang analis hukum pertanahan pada Seksi PPS.
- Harmonis dilakukan dengan mengunggah berkas sengketa pertanahan pada aplikasi justisia, dapat meringankan beban kerja staff yang lain saat melakukan penanganan sengketa pertanahan sehingga menciptakan lingkungan kerja yang harmonis.
- Loyal dilakukan dengan mengunggah berkas sengketa pertanahan pada aplikasi justisia dan berpegang teguh pada pedoman yang berlaku serta menjaga kerahasiaan
- Adaptif dilakukan dengan mengunggah berkas sengketa pertanahan pada aplikasi justisia sebagai upaya mendukung transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN.
- Kolaboratif dilakukan dengan bekerja sama dengan staff yang ada di Seksi PPS untuk membantu proses mengunggah berkas sengketa pertanahan pada aplikasi justisia.

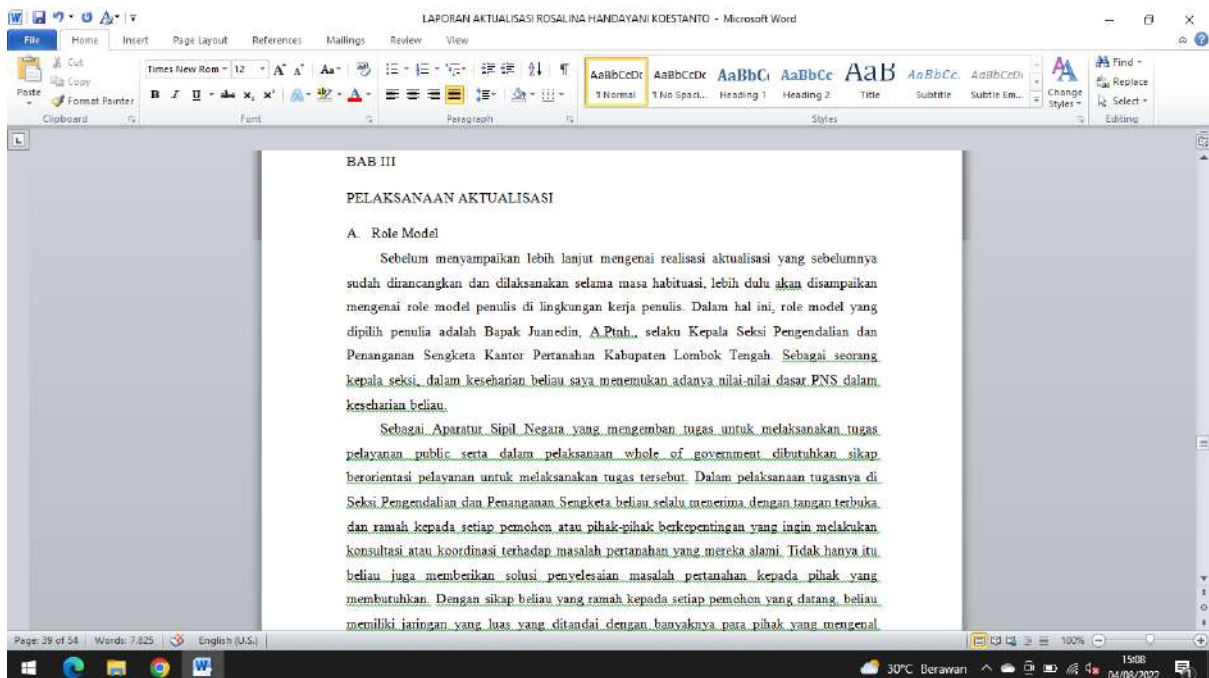
Dua tahapan yang dilaksanakan pada kegiatan V, menghasilkan output berupa kasus sengketa pertanahan yang terunggah pada aplikasi justisia. Output tersebut berkontribusi pada pencapaian visi organisasi Kementerian ATR/BPN Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong yang dijalankan melalui misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia yang berlandaskan prinsip menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Selain itu, output pada kegiatan ini dapat berfungsi dalam menguatkan nilai-nilai organisasi dalam hal melayani, profesional, dan terpercaya di Kementerian ATR/BPN. Nilai melayani mengandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Sedangkan nilai professional mengandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dan nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berfikir, berkata, berperilaku dan

bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

Kegiatan VI : Pembuatan laporan

1. Menyusun laporan

Kegiatan menyusun laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan yaitu kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama masa habituasi empat minggu. Penyusunan laporan ini memperhatikan kaidah penulisan sebagai petunjuk penulisan laporan sesuai format yang diberikan. Penyusunan laporan ini dilaksanakan sesuai waktu yang telah dianggarkan.



Gambar 3.21. Pembuatan laporan aktualisasi.

Pada tahapan ini penulis menerapkan beberapa nilai BerAKHLAK berupa nilai:

- Berorientasi pelayanan dilakukan dengan adanya laporan aktualisasi penulis yang memuat isu dan gagasan pemecahan beserta tahapan-tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan, dapat menjadi awal perbaikan sistem kerja pada seksi PPS dalam melakukan optimalisasi sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia.
- Akuntabel yang dilakukan dengan membuat laporan aktualisasi sebagai pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan berdasarkan panduan sistematika pembuatan laporan aktualisasi yang tersedia.

- Loyal dilakukan dengan pembuatan laporan yang merupakan salah satu bentuk kegiatan yang harus dilakukan sebagai bukti kegiatan aktualisasi telah selesai dilaksanakan.
- Kolaboratif dilakukan dengan bekerja sama dengan para pihak terkait yang membantu proses pembuatan laporan aktualisasi penulis.

Tahapan yang dilaksanakan pada kegiatan VI, menghasilkan output berupa Laporan Aktualisasi. Output tersebut berkontribusi pada pencapaian visi organisasi Kementerian ATR/BPN 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 yang dijalankan melalui misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia yang berlandaskan prinsip menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia untuk mencapai tujuan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Selain itu, output pada kegiatan ini dapat berfungsi dalam menguatkan nilai-nilai organisasi dalam hal melayani, profesional, dan terpercaya di Kementerian ATR/BPN. Nilai melayani mengandung makna bahwa dalam bekerja berupaya memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan. Sedangkan nilai professional mengandung makna dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, dan selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi. Dan nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berfikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan, dan prinsip-prinsip moral.

3. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini memiliki beberapa manfaat yang dapat diperoleh oleh berbagai pihak. Manfaat dari terlaksananya aktualisasi ini antara lain:

- Manfaat Bagi Penulis

Untuk penulis sendiri, penulis dapat mengembangkan kompetensi dalam bidang pekerjaan rutin sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Penulis dapat menanamkan nilai-nilai dasar Bela Negara, BerAKHLAK, serta terkait dengan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* dalam kehidupan sehari-hari pada kegiatan rutin perkantoran.

- Manfaat Internal Bagi Satuan Kerja

Kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat terhadap Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. Penginputan data sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia yang belum dilakukan sejak bulan Januari hingga bulan Juni dapat diefektifkan kembali dengan mulai adanya berkas sengketa pertanahan yang diunggah ke aplikasi justisia secara berkala. Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang diunggah pada aplikasi tersebut, kantor pertanahan dapat mempunyai data kasus yang berkualitas, arsip digital dokumen kasus dan *evidence* penanganannya, serta penanganan kasus yang jelas dan terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN.

- Manfaat Bagi Eksternal

Kegiatan aktualisasi berupa optimalisasi sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah bermanfaat untuk instansi yang terintegrasi dengan Kementerian ATR/BPN sebagai upaya pemantauan sejauh mana proses penanganan kasus sengketa pertanahan telah berjalan. Sehingga penanganan sengketa pertanahan mendapatkan tahapan penanganan kasus yang jelas dan terukur dalam penyelesaiannya.

Manfaat kegiatan aktualisasi yang dirasakan oleh staff yang ada pada Seksi Pengendalian dan Penanganan sengketa dituangkan dalam pengisian formulir testimoni yang dibagikan oleh penulis sebagai data penunjang penerima manfaat kegiatan aktualisasi. Dari formulir yang disebarakan, diperoleh data sebagai berikut:

Pengisi Formulir :

Nama

6 jawaban

RANGGA ROMANA PUTRA

Verby C Sanjaya

Mala

Lale Fatimi Arbain, SH.

JUNAEDIN, A.PTNH.

Lalu Shofian, S.H.

Jabatan

:

Jabatan
6 jawaban
PENATA PERTANAHAN
Analisis Hukum Pertanahan
PPNPN
Penata Pertanahan Pertama
KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENANGANAN SENGKETA
Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan

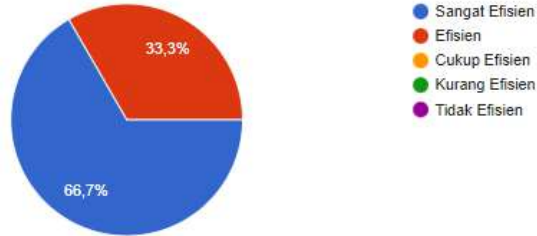
Diagram hasil pengisian formulir testimoni kegiatan aktualisasi:



Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien?



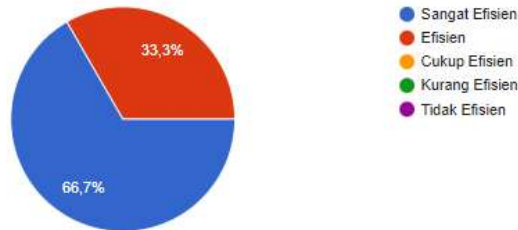
6 jawaban



Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanahan beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien?



6 jawaban



Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi

6 jawaban

Program bagus. Semoga istikomah bisa membuat nilai justisia baik

semoga dapat terus dipertahankan, dan terus dikembangkan demi kemaslahatan bersama menuju pelayanan yang berstandar dunia

Semangat Ocakuuuu

Optimalkan peng entryan semua berkas sengketa maupun perkara yang masuk serta penanganannya untuk memudahkan monitoring

Kegiatan Sangat mendukung baik terhadap Seksi maupun CPNS dalam belajar kompetensi mereka, terutama kegiatan optimalisasi yustisia yang selama ini belum berjalan sudah mulai berjalan dengan kegiatan ini.

Selain pengefektifan aplikasi justisia, pembukuan manual tetap dilaksanakan, dan memperhatikan SOP yang berlaku.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung dalam pelaksanaan tugas aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah adalah pemberian bimbingan dan arahan dari mentor selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa serta kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.

Hal tersebut sebagai pendukung dalam pelaksanaan aktualisasi khususnya membantu menunjang serangkaian proses pelaksanaan aktualisasi berupa penginputan data kedalam aplikasi justisia pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah.

Sedangkan faktor penghambat dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ada beberapa hal diantaranya adalah akun Kepala Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah belum terdaftar sebagai pembuatan berkas pada aplikasi justisia sehingga harus mengkonfirmasi ke Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Kementerian ATR/BPN untuk memasukkan akun Kepala Seksi PPS Kantor Pertanahan Lombok Tengah kedalam aplikasi justisia agar bisa membuat berkas awal pengaduan sengketa pertanahan yang telah ada. Selanjutnya berkas yang telah dibuat seringkali tiba-tiba hilang ketika akan dikirim kepada Pelaksana Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan sehingga harus dilakukan pengisian buat berkas ulang secara manual dari awal. Situs aplikasi justisia juga sering tidak dapat digunakan atau eror sehingga tidak bisa mengunggah berkas sengketa pertanahan yang ada.

D. Tindak Lanjut

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

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	<p>Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP <i>Online</i>)</p> <p>a) Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia</p> <p>b) Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia</p> <p>c) Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Koordinator kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan, Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan, beserta staff yang ada di ruangan PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. (Berorientasi Pelayanan, Harmonis) 2) Meningkatkan kemampuan diri dalam menghadapi transformasi digital yang ada di lingkungan Kementerian ATR/BPN dengan terus mempelajari penggunaan aplikasi yang menunjang kinerja di Seksi PPS. (Kompeten) 3) Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yang berlandaskan pada peraturan perundang-undangan yang

			<p>berlaku.(Akuntabel)</p> <p>4) Bertanya maupun berkonsultasi kepada staff yang ada di Seksi PPS apabila menemukan masalah ketika mengerjakan pekerjaan di Seksi PPS. (Adaptif)</p> <p>5) Berusaha mencari solusi terhadap permasalahan yang ada di Seksi PPS untuk mempermudah pekerjaan sehari-hari.(Berorientasi Pelayanan, Kompeten)</p> <p>6) Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan standar pelayanan public dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dengan benar.(Berorientasi Pelayanan)</p> <p>7) Menyampaikan informasi kepada staff yang lain apabila mendapatkan pengetahuan baru terhadap penggunaan aplikasi yang menunjang kinerja Seksi PPS sehingga seluruh staff yang ada dapat mengoperasikan aplikasi tersebut. (Kompeten, Harmonis)</p>
2	<p>Melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan khususnya kasus sengketa</p> <p>a) Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Loyal • Adaptif 	<p>1) Memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan ramah dan sopan yang akan melakukan pengaduan kasus sengketa pertanahan. (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>2) Setiap berkas pemohon yang disampaikan ke Seksi PPS akan diperiksa kelengkapan persyaratan berkas yang</p>

	<p>diajukan oleh pemohon</p> <p>b) Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan</p> <p>c) Meregister berkas sengketa yang ada</p>		<p>diterima berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan. (Akuntabel, Kompeten)</p> <p>3) Berkas yang telah diperiksa kelengkapan persyaratannya selanjutnya akan ditangani berkas sengketa pertanahannya apabila persyaratannya lengkap atau akan dikembalikan kepada pemohon apabila berkas tidak lengkap persyaratannya. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel)</p> <p>4) Menyampaikan kepada masyarakat yang berkas pengaduannya tidak lengkap untuk melengkapi persyaratannya dengan ramah dan santun. (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>5) Melakukan pengklasifikasian berkas berdasarkan tiga klasifikasi kasus sengketa pertanahan menurut Pasal 5 Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.(Akuntabel)</p> <p>6) Berkas pengaduan yang masuk ke Seksi PPS akan diregister sebagai tanda penerimaan berkas pengaduan dari masyarakat yang telah didisposisi oleh Kepala Kantor</p>
--	--	--	--

			Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. (Akuntabel, Adaptif)
3	<p>Mempersiapkan <i>evidence</i> dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani</p> <p>a) Mengumpulkan <i>evidence</i> penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Kompeten • Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Evidence</i> penanganan sengketa pertanahan diarsipkan sesuai dengan berkas kasus sebagai bukti penanganan kasus sengketa pertanahan. (Akuntabel) 2) Berkoordinasi dengan staff yang bertanggungjawab terhadap berkas sengketa pertanahan yang sedang ditangani untuk mengarsipkan <i>evidence</i> penanganan kedalam satu file sesuai berkas. (Akuntabel, Kolaboratif)
4	<p>Melakukan digitalisasi dan pengarsipan berkas-berkas kasus sengketa yang ditangani</p> <p>a) Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan</p> <p>b) Membuat folder penyimpanan masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada komputer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel • Adaptif • Kolaboratif 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Evidence</i> penanganan sengketa pertanahan yang berbentuk fisik dipindai berdasarkan masing-masing berkas sengketa pertanahan hal ini dilakukan sebagai upaya mencadangkan data fisik yang telah ada. (Akuntabel, Adaptif, kolaboratif) 2) <i>Evidence</i> penanganan sengketa pertanahan dipindai dalam bentuk digital sebagai upaya penerapan transformasi digital yang dilakukan di lingkungan Kementerian ATR/BPN. (Akuntabel, Adaptif, kolaboratif) 3) <i>Evidence</i> penanganan sengketa pertanahan yang telah berbentuk digital akan diletakkan pada folder khusus sesuai

	<p>kantor ataupun pada Google Drive</p> <p>c) Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan</p>		<p>dengan register berkas yang ada pada Seksi PPS. (Adaptif, kolaboratif)</p> <p>4) Selanjutnya folder <i>evidence</i> berkas tersebut akan di unggah ke <i>Google Drive</i> milik Seksi PPS sebagai arsip digital penanganan kasus, selain itu diletakkan pada komputer kantor sehingga memudahkan staff lain untuk mencari berkas tersebut apabila dibutuhkan. (Adaptif, Kolaboratif)</p> <p>5) Melakukan pencatatan secara manual terhadap kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan, sehingga apabila ada kekurangan dapat dilengkapi sebagai <i>evidence</i> penanganan kasus. (Adaptif, akuntabel, kompeten)</p>
5	<p>Mengunggah kasus sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia</p> <p>a) Berkoordinasi dengan staff terkait untuk mengunggah kasus sengketa pertanahan pada aplikasi justisia</p> <p>b) Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan <i>evidence</i> pendukungnya ke dalam</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif 	<p>1) Melakukan koordinasi dengan staff di Seksi PPS untuk menentukan berkas sengketa pertanahan yang akan dijadikan sebagai target operasi Seksi PPS Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah. (Akuntabel, Kolaboratif)</p> <p>2) Melakukan koordinasi dengan staff di Seksi PPS untuk mengkonfirmasi kelengkapan berkas sengketa pertanahan yang akan diunggah ke aplikasi justisia. (Akuntabel, Kolaboratif)</p> <p>3) Melakukan unggah berkas ke aplikasi justisia secara berkala</p>

	aplikasi justisia		agar tidak terjadi penumpukan berkas sengketa pertanahan yang belum di unggah ke aplikasi justisia. (Akuntabel, Adaptif)
--	-------------------	--	--

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Rosalina Handayani Koestanto, S.H.
NIP : 19950617 202204 2 001
Pangkat/Gol : III/a
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Praya, 02 September 2022

Yang menyatakan,

Mengetahui



Junaedin, A.Ptnh.

NIP. 19671231 198701 1 001



Rosalina Handayani Koestanto, S.H.

NIP. 19950617 202204 2 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilaksanakan, aktualisasi ini mempunyai rumusan kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan aktualisasi ini bertujuan untuk menjadikan penulis sebagai Pegawai Negeri Sipil yang menerapkan nilai-nilai Bela Negara, BerAKHLAK, serta yang terkait dengan kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*;
2. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah untuk melakukan pengelolaan berkas pengaduan sengketa pertanahan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan;
3. Kegiatan ini bertujuan untuk mendigitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan yang berfungsi sebagai arsip digital dokumen kasus dan *evidence* penanganannya;
4. Kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalisasikan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah sehingga penanganan sengketa pertanahan dapat terintegrasi ke seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

B. Rekomendasi

Setelah menjalani rangkaian Pendidikan dan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN, peserta diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil serta memegang teguh nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yang selaras dengan visi misi Kementerian ATR/BPN. Berdasarkan rumusan tersebut, maka kegiatan aktualisasi ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut. Bentuk tindak lanjut dalam komitmen keberlanjutan kegiatan aktualisasi pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah dapat direkomendasikan dalam sebagai berikut:

1. Pengaduan kasus pertanahan yang telah sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Permen ATR/BPN Nomor 21 Tahun 2022 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan untuk dapat segera ditindaklanjuti penanganan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
2. Melaksanakan penanganan sengketa pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
3. Dilakukan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan sebagai arsip digital dokumen penanganan sengketa pertanahan;
4. Pelaksanaan penginputan berkas sengketa pertanahan ke dalam aplikasi justisia dapat dilakukan secara berkala sehingga tidak ada penumpukan berkas sengketa pertanahan yang belum terunggah pada aplikasi justisia.

DAFTAR PUSTAKA

Modul

Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022.

Modul Panduan Aplikasi Justisia (SKP *Online*)

Modul Pedoman *Coach*, Penguji, Mentor, dan Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III Tahun 2022.

Petunjuk Operasional Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah Tahun Anggaran 2022

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara.

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

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.


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

Lampiran 1

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Rosalina Handayani Koestanto, S.H.
NIP : 19950617 202204 2 002
Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Gagasan : Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022

Kegiatan 1 : Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP Online)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia2. Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia3. Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami oleh staff yang ada di seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Berorientasi pelayanan Berkomunikasi, konsultasi, kerjasama, dan memberikan layanan dengan tanggap dan santun➤ Akuntabilitas Bertanggungjawab menyampaikan informasi mengenai tahapan kegiatan kepada mentor		

➤ **Harmonis**

Membangun hubungan baik dengan staff yang ada di ruangan dengan menanyakan kendala penggunaan aplikasi justisia

➤ **Adaptif**

Bertindak proaktif mencari penyebab tidak dikelolanya aplikasi justisia dengan baik dan berusaha mencari solusi agar setiap staff yang ada di seksi PPS dapat memahami penggunaan aplikasi justisia

Mampu mengikuti perkembangan zaman dengan menggunakan aplikasi digital sebagai upaya adanya arsip digital dan sistem yang terintegrasi

➤ **Kompeten**

Terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dalam penggunaan aplikasi justisia sebagai bentuk dukungan terhadap upaya transformasi digital di lingkungan kementerian ATR/BPN.


✓ **Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi**

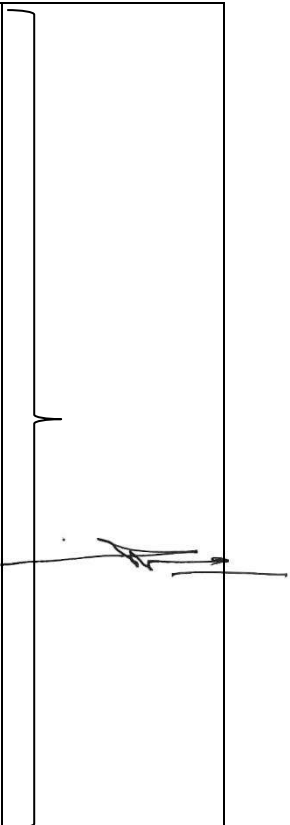
Dengan adanya rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

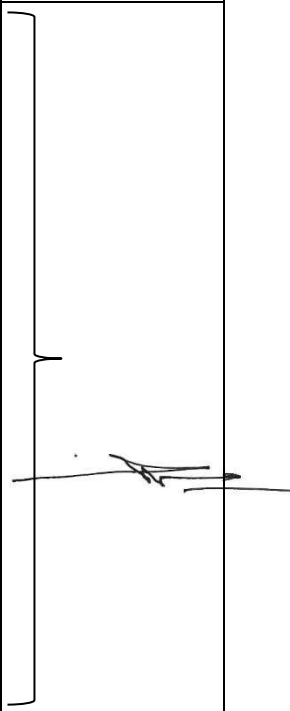
Dengan adanya rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.

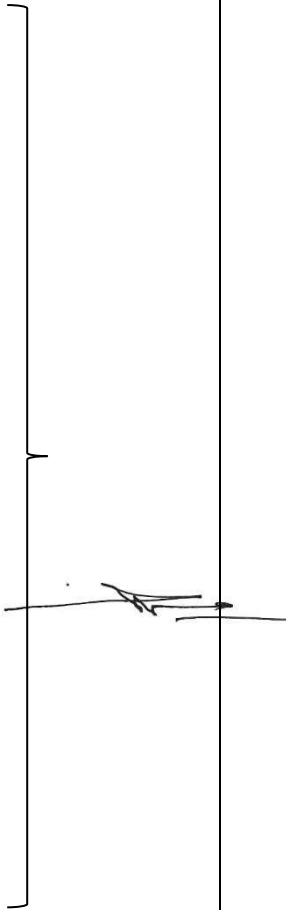
Kegiatan 2 : Melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan khususnya kasus sengketa

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang diajukan oleh pemohon 2. Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan 3. Meregister berkas sengketa yang ada <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Berkas sengketa pertanahan yang teregister</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi pelayanan Ramah, cekatan, dan solutif dalam melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan layanan masyarakat. Mengklasifikasikan berkas pemohon yang masuk. ➤ Akuntabel Melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggungjawab dengan memeriksa kelengkapan berkas pemohon berdasarkan peraturan yang berlaku. Mempelajari dengan segera berkas pemohon dan mmengategorikan berdasarkan peraturan yang berlaku ➤ Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam melakukan klasifikasi berkas pengaduan sengketa pertanahan dengan segera agar berkas sengketa pertanahan dapat segera mendapatkan penanganan. 		

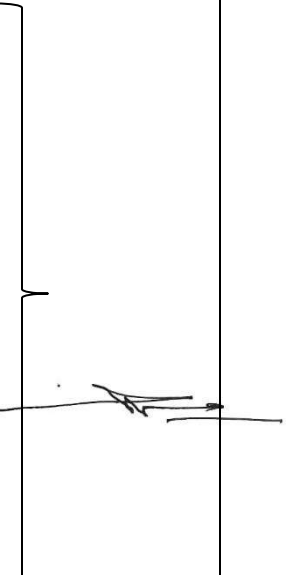
<p>➤ Adaptif</p> <p>Penulis melakukan pencatatan terhadap berkas kasus sengketa pertanahan yang ada agar setiap berkas yang masuk teregister dengan baik.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang teregister dengan baik menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang teregister dengan baik dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.</p>	
--	--


Kegiatan 3 : Mempersiapkan *evidence* dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mengumpulkan <i>evidence</i> penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p><i>Evidence</i> terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan.</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>➤ Akuntabel:</p> <p>Sebagai rangkaian tugas penanganan sengketa, pengumpulan <i>evidence</i> dilaksanakan sebagai upaya melaksanakan kinerja terbaik sebagai ASN.</p>		

<p>➤ Kolaboratif:</p> <p>Bekerja sama dengan staff yang ada di Seksi PPS untuk melengkapi berkas penanganan sengketa dan menjadikan berkas tersebut pada satu folder yang ada dengan tujuan untuk pengklasifikasian berkas di Seksi PPS.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya <i>evidence</i> yang terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan peertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya <i>evidence</i> yang terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--


Kegiatan 4 : Mempersiapkan *evidence* dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani

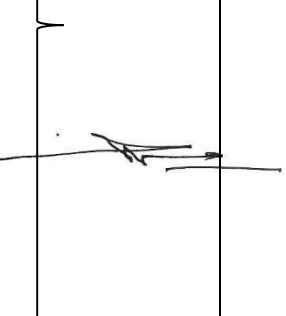
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan. 2. Membuat folder penyimpanan masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada komputer kantor ataupun pada <i>google drive</i>. 3. Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Berkas sengketa terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat</p>		

<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Akuntabel : Penuh tanggungjawab dan berintegritas dalam pelaksanaan tugas di Seksi PPS serta menggunakan barang milik negara semaksimal mungkin untuk mendukung tugas rutin di Seksi PPS. ➤ Adaptif: Menerapkan upaya transformasi digital yang dilakukan di lingkungan Kementerian ATR/BPN dengan melakukan digitalisasi berkas. Menerapkan upaya transformasi digital yang dilakukan di lingkungan Kementerian ATR/BPN dengan melakukan pengarsipan berkas. Membuat pencatatan berkas secara manual sebagai upaya pencadangan terhadap arsip digital yang ada. ➤ Kolaboratif: Bekerja sama dengan staff di Seksi PPS untuk melakukan pemindaian berkas sebagai arsip digital seksi PPS. <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya berkas sengketa yang terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan ruang yang bersantandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan adanya berkas sengketa yang terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam</p>		
--	--	---


hal professional dan terpercaya.		
----------------------------------	--	--

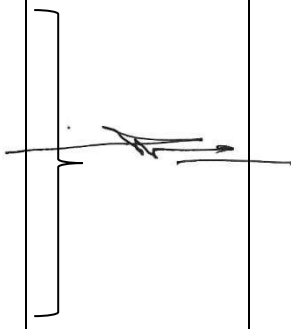
Kegiatan 5 : Mengunggah kasus sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan staff terkait untuk mengunggah kasus sengketa pertanahan pada aplikasi justisia. 2. Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan evidence pendukungnya ke dalam aplikasi justisia. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolaboratif Dengan adanya kerja sama dengan berbagai pihak yang berkepentingan, diharapkan dapat mempermudah dalam mengunggah berkas kasus sengketa pada aplikasi justisia. ➤ Akuntabel Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia. ➤ Adaptif Mengunggah berkas ke aplikasi justisia sebagai upaya mendukung transformasi digital pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa di lingkungan Kementerian ATR/BPN. 		

<p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan peertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal melayani, professional dan terpercaya.</p>		
---	--	---

Kegiatan 6 : Pembuatan Laporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Menyusun laporan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Laporan aktualisasi</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>➤ Akuntabel</p> <p>Membuat laporan aktualisasi berdasarkan panduan sistematikan pembuatan laporan aktualisasi.</p> <p>➤ Kompeten</p> <p>Membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang merupakan perwujudan dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan terlaksananya kegiatan penyusunan laporan menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan</p>		

<p>pelayanan peertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan terlaksananya kegiatan penyusunan laporan dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.</p>	
--	---

Lampiran 3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Rosalina Handayani Koestanto, S.H.
NIP : 19950617 202204 2 002
Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum efektifnya penggunaan aplikasi justisia pada Seksi PPS di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah
Gagasan : Melaksanakan pengisian berkas sengketa di aplikasi justisia sejak bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2022

Kegiatan 1 : Mempelajari Panduan Aplikasi Justisia (SKP Online)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia2. Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia3. Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami oleh staff yang ada di seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Berorientasi pelayanan Berkomunikasi, konsultasi, kerjasama, dan memberikan layanan dengan tanggap dan santun➤ Akuntabilitas	<p>Sudah sesuai timeline yang direncanakan, lanjutkan untuk kegiatan selanjutnya.</p>	<p>Jumat, 15 Juli 2022 Coaching by WhatsApp</p>

<p>Bertanggungjawab menyampaikan informasi mengenai tahapan kegiatan kepada mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Harmonis Membangun hubungan baik dengan staff yang ada di ruangan dengan menanyakan kendala penggunaan aplikasi justisia ➤ Adaptif Bertindak proaktif mencari penyebab tidak dikelolanya aplikasi justisia dengan baik dan berusaha mencari solusi agar setiap staff yang ada di seksi PPS dapat memahami penggunaan aplikasi justisia Mampu mengikuti perkembangan zaman dengan menggunakan aplikasi digital sebagai upaya adanya arsip digital dan sistem yang terintegrasi ➤ Kompeten Terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dalam penggunaan aplikasi justisia sebagai bentuk dukungan terhadap upaya transformasi digital di lingkungan kementerian ATR/BPN. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia. ✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan adanya rangkuman mengenai penggunaan aplikasi justisia dan kendala yang dialami selama ini oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. 		
---	--	--

Lombok Tengah dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal profesional dan terpercaya.		
---	--	--

Kegiatan 2 : Melakukan klasifikasi berkas pengaduan kasus pertanahan khususnya kasus sengketa

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang diajukan oleh pemohon 2. Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan 3. Meregister berkas sengketa yang ada <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Berkas sengketa pertanahan yang teregister</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Berorientasi pelayanan Ramah, cekatan, dan solutif dalam melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan layanan masyarakat. Mengklasifikasikan berkas pemohon yang masuk. ➤ Akuntabel Melaksanakan tugas dengan cermat dan bertanggungjawab dengan memeriksa kelengkapan berkas pemohon berdasarkan peraturan yang berlaku. Mempelajari dengan segera berkas pemohon dan mmengkategorikan berdasarkan peraturan yang berlaku ➤ Kompeten 	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya dan lebih explore lagi nilai-nilai BerAKHLAK-nya dari yang sudah direncanakan</p>	<p>Jumat, 22 Juli 2022 by WhatsApp</p>

<p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam melakukan klasifikasi berkas pengaduan sengketa pertanahan dengan segera agar berkas sengketa pertanahan dapat segera mendapatkan penanganan.</p> <p>➤ Adaptif</p> <p>Penulis melakukan pencatatan terhadap berkas kasus sengketa pertanahan yang ada agar setiap berkas yang masuk teregister dengan baik.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang teregister dengan baik menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya berkas sengketa pertanahan yang teregister dengan baik dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Mempersiapkan evidence dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mengumpulkan evidence penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Evidence terklasifikasi sesuai berkas sengketa</p>	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya dan lebih explore lagi nilai-nilai BerAKHLAK-nya dari yang</p>	<p>Jumat, 22 Juli 2022 by WhatsApp</p>

<p>pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Akuntabel: Sebagai rangkaian tugas penanganan sengketa, pengumpulan evidence dilaksanakan sebagai upaya melaksanakan kinerja terbaik sebagai ASN. ➤ Kolaboratif: Bekerja sama dengan staff yang ada di Seksi PPS untuk melengkapi berkas penanganan sengketa dan menjadikan berkas tersebut pada satu folder yang ada dengan tujuan untuk pengklasifikasian berkas di Seksi PPS. ✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya evidence yang terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan peertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia ✓ Penguatan Nilai Organisasi Dengan adanya evidence yang terklasifikasi sesuai berkas sengketa pertanahan dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya. 	<p>sudah direncanakan</p>	
---	---------------------------	--

Kegiatan 4 : Mempersiapkan evidence dari masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ditangani

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan. 2. Membuat folder penyimpanan masing-masing 	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya dan lebih explore</p>	<p>Jumat, 22 Juli 2022 by WhatsApp</p>

<p>kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada komputer kantor ataupun pada google drive.</p> <p>3. Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan.</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Berkas sengketa terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>➤ Akuntabel : Penuh tanggungjawab dan berintegritas dalam pelaksanaan tugas di Seksi PPS serta menggunakan barang milik negara semaksimal mungkin untuk mendukung tugas rutin di Seksi PPS.</p> <p>➤ Adaptif: Menerapkan upaya transformasi digital yang dilakukan di lingkungan Kementerian ATR/BPN dengan melakukan digitalisasi berkas. Menerapkan upaya transformasi digital yang dilakukan di lingkungan Kementerian ATR/BPN dengan melakukan pengarsipan berkas. Membuat pencatatan berkas secara manual sebagai upaya pencadangan terhadap arsip digital yang ada.</p> <p>➤ Kolaboratif: Bekerja sama dengan staff di Seksi PPS untuk melakukan pemindaian berkas sebagai arsip digital seksi PPS.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Dengan adanya berkas sengketa yang terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat</p>	<p>lagi nilai-nilai BerAKHLAK-nya dari yang sudah direncanakan</p>	
---	--	--

<p>menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan ruang yang bersantandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya berkas sengketa yang terarsip dan terdigitalisasi pada folder yang telah dibuat dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Mengunggah kasus sengketa pertanahan kedalam aplikasi justisia

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan staff terkait untuk mengunggah kasus sengketa pertanahan pada aplikasi justisia. 2. Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan evidence pendukungnya ke dalam aplikasi justisia. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolaboratif Dengan adanya kerja sama dengan berbagai pihak yang berkepentingan, diharapkan dapat mempermudah dalam mengunggah berkas kasus sengketa pada aplikasi justisia. ➤ Akuntabel Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia. 	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya dan lebih eksplere lagi nilai-nilai BerAKHLAK-nya dari yang sudah direncanakan</p>	<p>Sabtu, 30 Juli 2022 By WhatsApp</p>

<p>Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada untuk mengunggah berkas pada aplikasi justisia.</p> <p>➤ Adaptif</p> <p>Mengunggah berkas ke aplikasi justisia sebagai upaya mendukung transformasi digital pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa di lingkungan Kementerian ATR/BPN.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan adanya kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan peertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan adanya kasus sengketa pertanahan terunggah pada aplikasi justisia dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal melayani, professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

Kegiatan 6 : Pembuatan Laporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Menyusun laporan</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Laporan aktualisasi</p> <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <p>➤ Akuntabel</p> <p>Membuat laporan aktualisasi berdasarkan panduan sistematikan pembuatan laporan aktualisasi.</p>	<p>Lanjutkan untuk tahap berikutnya dan lebih explore lagi nilai-nilai BerAKHLAK-nya dari yang sudah direncanakan</p>	<p>Jumat, 5 Agustus 2022 By WhatsApp</p>

<p>➤ Kompeten</p> <p>Membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang merupakan perwujudan dari pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Dengan terlaksananya kegiatan penyusunan laporan menunjukkan adanya produktifitas yang berkontribusi dalam misi menyelenggarakan pelayanan peertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Dengan terlaksananya kegiatan penyusunan laporan dapat berfungsi dalam menguatkan nilai organisasi dalam hal professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

Lampiran 3

Kendala Penggunaan Aplikasi Justisia di Seksi PPS

Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Dari diskusi yang telah dilakukan dengan staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kabupaten Lombok Tengah diperoleh beberapa kendala yang dialami oleh staff dalam penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah kasus sengketa yang telah masuk di Seksi PPS Kantah Kabupaten Lombok Tengah selama tahun 2022 diantaranya:

- a. Belum dipahaminya tata cara penggunaan aplikasi justisia oleh staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah.

Staff yang ada di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah belum memahami tata cara penggunaan aplikasi justisia sehingga belum adanya berkas sengketa pertanahan yang terunggah pada aplikasi tersebut. Selain itu akun Kasie PPS belum terdaftar di aplikasi tersebut dan akun Kasie PPS tidak memiliki opsi “buat berkas” untuk proses unggah sengketa sehingga harus menghubungi pusat untuk dilakukan pendaftaran dan perbaikan agar dapat mengunggah berkas pada aplikasi tersebut.

- b. Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di Seksi PPS terbatas.

Pada seksi ini awalnya hanya terdiri dari satu Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, satu Plt. Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan, satu Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanahan, dan Satu Pegawai Pemerintahan Non Pegawai Negeri (PPNPN).

- c. Beban kerja yang tidak seimbang

Dari adanya beberapa pegawai di seksi PPS dengan tingginya kasus pertanahan yang harus diselesaikan, membuat beban kerja pegawai di Seksi PPS tidak seimbang. Seluruh kegiatan administrasi baik pembuatan surat menyurat, segister surat masuk, serta pengetikan evidence kasus pertanahan dilimpahkan kepada staff PPNPN yang ada. Kasie dan Koordinator dalam kesehariannya melakukan kegiatan rutin seperti menghadiri sidang, melakukan mediasi, dan konsultasi masalah pertanahan antar pihak. Sehingga aplikasi justisia belum terkelola dengan baik di Seksi PPS Kantah Kab. Lombok Tengah.

- d. Alat penunjang yang terbatas.

Pada seksi ini hanya mempunyai satu mesin printer yang digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari. Mesin printer ini digunakan untuk berbagai jenis kegiatan baik melakukan pencetakan surat-surat yang dibutuhkan dan memindai berkas yang dibutuhkan. Sehingga untuk melakukan digitalisasi keseluruhan berkas yang ada di Seksi PPS ini dibutuhkan tambahan alat scanner untuk mempercepat proses digitalisasi berkas sebagai arsip digital dan mempermudah pencarian berkas apabila dibutuhkan dikemudian hari.

- e. Arsip berkas yang belum terklasifikasi dengan rapi.

Pada seksi ini berkas yang ada belum terklasifikasi dengan baik sesuai dengan masing-masing perkara yang ada. Sehingga kelengkapan evidence perkara tidak sesuai masing-masing perkara. Hal ini berakibat membutuhkan waktu lama untuk pencariannya apabila berkas tersebut sedang dibutuhkan.

- f. Berkas dan evidence penanganan kasus pertanahan yang ada belum terdigitalisasi

Pada seksi ini berkas dan evidence masih dalam bentuk fisik yang ada. Belum dilakukan digitalisasi berkas dan evidence sama sekali dikarenakan alat penunjang yang kurang. Sehingga ketika berkas dibutuhkan akan membutuhkan waktu untuk melakukan pencarian berkas fisik yang ada di Seksi PPS. Nantinya setelah dilakukan digitalisasi berkas akan dibuatkan folder khusus untuk melakukan pengklasifikasian berkas baik pada computer kantor dan google drive baik sebagai arsip data maupun untuk mempermudah pencarian berkas dan evidence yang dibutuhkan suatu saat nanti.

Lampiran 4

REGISTER KASUS SENGKETA PERTANAHAN DI SEKSI PENGENDALIAN DAN PENANGANAN SENGKETA

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH

No	Nomor Register Surat Masuk	Nomor dan Tanggal Surat Pengaduan	Para pihak a. Pengadu b. Teradu	Data Objek		Pokok Masalah	Kategori
				Status	Letak		
1	Reg. No. 4/I/2022	No. – Tgl. 03 Januari 2022	a. Sahuni b. Amaq Irwan	Permohonan pembatalan	Ds. Saba	Waris Permohonan pembatalan SHM No. 267 atas nama Amaq Irwan	Lengkap
2	Reg. No. 106/III/2022	No. – Tgl. 04 Januari 2022	a. L. Widarta bin H. L. Darmawan b. L. Satriawan	Pemblokiran sertipikat	Ds. Darmaji Kec. Kopang	Waris	Kurang persyaratan
3	Reg. No. 11/I/2022	No. UM.01.03/BWS.16.06 6/2022 Tgl. 17 Januari 2022	a. BWS NTB	Permohonan informasi	Ds. Pelambik Kec. Praya Barat Daya	Tumpang tindih Permohonan peninjauan kembali terhadap: SHM No. 1581 a.n. Sahrum SHM No. 1661 a.n. Pesan SHM No. 1802 a.n. Ikat SHM No. 1804 a.n. Firmasah SHM No. 1806 a.n. Arsad SHM No. 1807 a.n. Gede	Lengkap
4	Reg. No. 37/I/2022	No. – Tgl. 24 Januari 2022	a. H. Kasmiran b. Amaq Maryun		Ds. Aik Bual Kec. Kopang	Permohonan keberatan terhadap penerbitan SHM No. 77/Aik Bual atas nama Amaq Maryun	Kurang persyaratan
5	Reg. No. 39/I/2022	No. – Tgl. 26 Januari 2022	a. Muhammad Safi'i	Pencegahan penerbitan	Ds. Selong Belanak		Lengkap

			b. Soan alias Aik Medan Amiq Tene L. Jon L. Hamdi Darmawan Tene Jumasih	sertipikat	Kec. Praya Barat		
6	Reg. No. 46/II/2022	No. 19/R.L.O/I/2022 Tgl. 28 Januari 2022	a. Nonik Hermawati b. Ayu Ariani	Jual beli	Ds. Mertak Kec. Pujut	Permohonan pencegahan pengalihan atau penerbitan sertipikat baru terhadap SHM Nomor 521 atas nama Ayu Ariani	Kurang persyaratan
7	Reg. No. 58/II/2022	No. 07/VLO/I/2022 Tgl. 26 Januari 2022	a. Komang Putriasih b. -	Permohonan pelaksanaan putusan TUN	Ds. Montong Sapah Kec. Praya Barat	Pembatalan sertipikat	Kurang persyaratan
8	Reg. No. 57/II/2022	No. – Tgl. 05 Februari 2022	a. Nurdiah Suryadi b. Muhammad Saleh	Permohonan	Ds. Bakan Kec. Janapria		Lengkap
9	Reg. No. 79/II/2022	No. – Tgl. 07 februari 2022	a. Sukri b. Nawirah	Permohonan	Ds. Semoyang Kec. Praya Barat	Pemalsuan Dokumen	Kurang persyaratan
10	Reg. No. 66.1/II/2022	No. – Tgl. 08 Februari 2022	a. PT. Colorful Sunshine Lombok b.	Permohonan	Ds. Batujai Kec. Praya Barat		Lengkap
11	Reg. No. 66/II/2022	No. 03/LBH.MANDALIK A/Adv.Pdt/II/2022 Tgl. 14 Februari 2022	a. Lambut b. Jamat	Pembatalan	Ds. Mertak Kec. Pujut	Cacat administrasi	Lengkap
12	Reg. No.	No.	a. H. Sahdan	Penjelasan dan		Penjelasan kronologis	Kurang

	80/II/2022	027/K/MD.00.00/I/2022 Tgl. 17 Februari 2022	b. Pemkab. Kab. Lombok Tengah	mediasi		pelepasan peralihan hak sehingga keluarnya sertipikat hak pakai untuk Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah tahun 1997	persyaratan
13	Reg. No. 81/II/2022	No. – Tgl. 18 Februari 2022	a. Baiq Widiasti Wiraning Baiq Irma Sasti Wiraning b. PT. Makrif Bina Sejahtera	Masalah peralihan hak dan pemecahan	Ds. Jelantik Kec. Jonggat	Permohonan copy berkas peralihan SHM No. 946/Jelantik dan SHM No. 945/Jelantik	Kurang persyaratan
14	Reg. No. 87/II/2022	No. – Tgl. 21 Februari 2022	a. H. Zaenal Itkon Zaenul Muttakin b. H. Murtawan alias Merte	Jual beli	Ds. Teratak Kec. Batukliang Utara	Keberatan atas terbitnya SHM	Kurang persyaratan
15	Reg. No. 108/III/2022	No. – Tgl. 21 Februari 2022	a. Ari Yudhana Satriadi b. HJ. Arminiwati, dkk.	Pencegahan	Ds. Pringgarata Kec. Sepakek	Permohonan pencegahan pembuatan sertipikat atas tanah warisan.	Lengkap
16	Reg. No. 86/II/2022	No. - Tgl. 22 Februari 2022	a. H. Ishak M. Yakub Hj. Halimah b. Ahli waris H. Kamaruddin		Ds. Pringgarata Kec. Pringgarata		Lengkap
17	Reg. No. 88/II/2022	No. – Tgl. 24 Februari 2022	a. H. Sahdan b. Pemkab Loteng	Permohonan informasi terkait sengketa lahan		Sengketa lahan antara pengadu dengan pemerintah Kab. Lombok Tengah	Kurang persyaratan
18	Reg. No. 97.1/III/2022	No. – Tgl. 24 Februari 2022	a. Mawardan b. Nurhuda	Pengakuan sepihak	Ds. Montong Kec. Praya Barat Daya	Permohonan penundaan penerbitan balik nama seluruh sertipikat atas nama Mawardan	Lengkap

19	Reg. No. 123/III/2022	No. – Tgl. 10 Maret 2022	a. LBH Madani yang mewakili 9 orang	Tindak lanjut	Tanah KEK Mandalika	Ganti rugi pembebasan tanah di Sirkuit & KEK Mandalika	Kurang persyaratan
20	Reg. No. 138/III/2022	No. 03/LBH.IS/03/2022 Tgl. 17 Maret 2022	a. Muhur b. I Gusti Bagus Made Harnaya, S.H. PT. Blackwell Estates	Permohonan informasi	Ds. Montong Sapah Kec. Praya Barat	Permohonan kejelasan SHM No. 480 tahun 2001 atas nama Jamhur	Kurang persyaratan
21	Reg. No. 148/III/2022	No. – Tgl. 28 Maret 2022	a. Sapri Budi Hardi b. Sri Aula Yani	Pemberitahuan	Ds. Setiling Kec. Batukliang Utara		Kurang persyaratan
22	Reg. No. 154/IV/2022	No. – Tgl. 01 April 2022	a. Nuraida b. H. Abdul Hamid	Permohonan	Ds. Jontlak Kec. Praya Tengah	Jual Beli Keberatan atas Surat Ukur No. 274/JNT/2005	Lengkap
23	Reg. No. 159/V/2022	No. – Tgl. 04 April 2022	a. Jumaiyah Muhsan Maisah Nasrodi b. Amaq Mariun	Klarifikasi	Ds. Aik Bual Kec. Kopang	Klarifikasi dan pencegahan penerbitan sertipikat atas perkara waris	Lengkap
24	Reg. No. 184/IV/2022	No. – Tgl. 12 April 2022	a. PT. Blackwell Estates b. PT. Blaise Somay	Permohonan Mediasi	Ds. Mertak Kec. Pujut	Permohonan penolakan penerbitan sertipikat	Kurang persyaratan
25	Reg. No. 183/IV/2022	No. – Tgl. 12 April 2022	a. Dewi Masitah b.		Ds. Mekarsari Kec. Praya Barat	Permohonan pencabutan berkas pengukuran dan pemetaan kadastral No. 52437/2020 SHM No. 494/Mekarsari	Lengkap
26	Reg. No. 202/IV/2022	No. 45/S&P/IV/2022 Tgl. 25 April 2022	a. PT. Esa Suwardhana Thani	Peninjauan kembali	Ds. Selong Belanak Kec. Praya	Pemberitahuan akan dilaksanakan peninjauan kembali	Kurang persyaratan

			b. Dibjo Atmaji		Barat		
27	Reg. No. 201/IV/2022	No. – Tgl. 27 April 2022	a. Usman bin Samiun b.	Pembatalan sertipikat	Ds. Gemel Kec. Jonggat	Permohonan pembatalan sertipikat tanah yang tercatat di SPPT 52.02.070.013.006-0106.0 atas nama Samiun	Lengkap
28	Reg. No. 210/IV/2022	No. – Tgl. 27 April 2022	a. Ni Luh Sutarsih b. Amaq Johariah Amaq Suharman Amaq Ahir Limah Amaq Paharudin Amaq Harman Dirawan	Permohonan keberatan	Ds. Aik Bukak Kec. Batukliang Utara	Tumpang Tindih	Lengkap
29	Reg. No. 212/V/2022	No. – Tgl. 12 Mei 2022	a. Sahnun Ayitna Dewi b. Senem	Permohonan mediasi dan klarifikasi	Ds. Montong Ajan Kec. Praya Barat	Tumpang tindih	Kurang persyaratan
30	Reg. No. 213/V/2022	No. – Tgl. 17 Mei 2022	a. Hasan b. Pemerintah Desa Kelebu	Remohonan	Ds. Kelebu Kec. Praya Tengah	Waris	Kurang persyaratan
31	Reg. No. 215/V/2022	No. 30/KL/Stgr/V/2022 Tgl. 18 Mei 2022	a. Kades Setanggor	Pemberitahuan Permohonan penundaan penerbitan sertipikat	Ds. Setanggor Kec. Praya Barat	Tanah Warisan yang belum mendapatkan persetujuan pembagiannya.	Kurang persyaratan
32	Reg. No. 214/V/2022	No. – Tgl. 18 Mei 2022	a. Husni, dkk (15 orang) b. Khaeriyah	Pencegahan penerbitan sertipikat	Ds. Kelebu Kec. Praya Tengah	Turun Waris	Kurang persyaratan
33	Reg. No. –	No. – Tgl. 24 Mei 2022	a. Baiq Widiasti Wiraning Baiq Irma Sasti	Masalah peralihan hak dan	Ds. Jelantik Kec. Jonggat	Permohonan copy berkas peralihan SHM No. 946/Jelantik dan SHM No.	Lengkap

			Wiraning b.	pemecahan		945/Jelantik	
34	Reg. No. 222/V/2022	No. 01/LDH/2022 Tgl. 27 Mei 2022	a. H. Pathurrahman Nurman Nurtaat b. Mahnim	Permohonan pembatalan sertipikat	Ds. Landah Kec. Praya Timur	Tanah masih dalam sengketa kepemilikan antara teradu dan pengadu	Lengkap
35	Reg. No. 221/V/2022	No. – Tgl. 27 Mei 2022	a. Usman bin Samiun b.	Pembatalan sertipikat	Ds. Gemel Kec. Jonggat	Permohonan pembatalan sertipikat tanah yang tercatat di SPPT 52.02.070.013.006-0106.0 atas nama Samiun	Lengkap
36	Reg. No. 224.1/V/2022	No. 08/PK/Adv.Pdt/V/V/2022 Tgl. 30 Mei 2022	a. Rate Wire Dolin Junaidi b. PT. Bumbang Citra Nusa	Tumpang Tindih	Ds. Mertak Kec. Pujut	Permohonan keberatan atas dimasukkannya tanah milik pemohon dalam SHGB No. 02 Desa Mertak Surat Ukur No. 873 Tahun 1995 atas nama PT Bumbang Citra Nusa	Lengkap
37	Reg. No. 223/V/2022	No. 01/Permohonan/05/2022 Tgl. 30 Mei 2022	a. Jamhari b. Kasil	Permohonan pembatalan sertipikat	Ds. Gerantung Kec. Praya Tengah	Tumpang tindih	Kurang persyaratan
38	Reg. No. 233/VI/2022	No. 04/LBH.M/Pen/VI/2022 Tgl. 02 Juni 2022	a. Amaq Gorong Bapak Sanum b. PT. Bumbang Citranusa	Perpanjangan hak	Ds. Mertak Kec. Pujut	Permohonan pencegahan perpanjangan SHGB No. 02 Desa Mertak Surat Ukut No. 873 Tahun 1995 atas nama PT. Bumbang Citranusa	Lengkap
39	Reg. No. –	No. 01/PKM.SHM/VI/2022 Tgl. 06 Juni 2022	a. Dr. H. L. Wildan, M.Pd. b. -	Permohonan klarifikasi dan mediasi terkait overlap	Ds. Kuta Kec. Pujut	Tumpang Tindih	Kurang persyaratan
40	Reg. No. –	No. –	a. Sukri	Waris	Ds. Semoyang	Permohonan pengajuan	Kurang

	79/VI/2022	Tgl. 13 Juni 2022	b. Nawirah alias Amaq Mahip	Jual beli palsu	Kec. Praya Timur	blokir SHM No. 255	persyaratan
41	Reg. No. 234/VI/2022	No. 13/Pmhn.Ket.Dta/AS_ ADV&LC/VI/2022 Tgl. 14 Juni 2022	a. Salmiah alias Zakrah, dkk b. -		Ds. Lajut Kec. Praya Tengah	Waris Permohonan data sertipikat No. 216 atas nama Tarpi	Kurang persyaratan

Lampiran 5

DAFTAR BERKAS SENGKETA PERTANAHAN YANG TERUNGGAH PADA APLIKASI JUSTISIA

No	Nomor Register Surat Masuk	Nomor dan Tanggal Surat Pengaduan	Para pihak c. Pengadu d. Teradu	Data Objek		Pokok Masalah	Kategori
				Status	Letak		
1	Reg. No. 4/I/2022	No. – Tgl. 03 Januari 2022	c. Sahuni d. Amaq Irwan	Permohonan pembatalan	Ds. Saba	Waris Permohonan pembatalan SHM No. 267 atas nama Amaq Irwan	Lengkap
2	Reg. No. 11/I/2022	No. UM.01.03/BWS.16.06 6/2022 Tgl. 17 Januari 2022	a. BWS NTB	Permohonan informasi	Ds. Pelambik Kec. Praya Barat Daya	Tumpang tindih Permohonan peninjauan kembali terhadap: SHM No. 1581 a.n. Sahrum SHM No. 1661 a.n. Pesan SHM No. 1802 a.n. Ikat SHM No. 1804 a.n. Firmasah SHM No. 1806 a.n. Arsad SHM No. 1807 a.n. Gede	Lengkap
3	Reg. No. 39/I/2022	No. – Tgl. 26 Januari 2022	c. Muhammad Safi'i d. Soan alias Aik Medan Amiq Tene L. Jon L. Hamdi Darmawan Tene Jumasih	Pencegahan penerbitan sertipikat	Ds. Selong Belanak Kec. Praya Barat		Lengkap
4	Reg. No.	No. –	c. Nurdiah Suryadi	Permohonan	Ds. Bakan		Lengkap

	57/II/2022	Tgl. 05 Februari 2022	d. Muhammad Saleh		Kec. Janapria		
5	Reg. No. 66/II/2022	No. 03/LBH.MANDALIK A/Adv.Pdt/II/2022 Tgl. 14 Februari 2022	c. Lambut d. Jamat	Pembatalan	Ds. Mertak Kec. Pujut	Cacat administrasi	Lengkap
6	Reg. No. 86/II/2022	No. - Tgl. 22 Februari 2022	c. H. Ishak M. Yakub Hj. Halimah d. Ahli waris H. Kamaruddin		Ds. Pringgarata Kec. Pringgarata		Lengkap
7	Reg. No. 97.1/III/2022	No. – Tgl. 24 Februari 2022	c. Mawardan d. Nurhuda	Pengakuan sepihak	Ds. Montong Kec. Praya Barat Daya	Permohonan penundaan penerbitan balik nama seluruh sertipikat atas nama Mawardan	Lengkap
8	Reg. No. 154/IV/2022	No. – Tgl. 01 April 2022	c. Nuraida d. H. Abdul Hamid	Permohonan	Ds. Jontlak Kec. Praya Tengah	Jual Beli Keberatan atas Surat Ukur No. 274/JNT/2005	Lengkap
9	Reg. No. 159/V/2022	No. – Tgl. 04 April 2022	c. Jumaiyah Muhsan Maisah Nasrodi d. Amaq Mariun	Klarifikasi	Ds. Aik Bual Kec. Kopang	Klarifikasi dan pencegahan penerbitan sertipikat atas perkara waris	Lengkap
10	Reg. No. 183/IV/2022	No. – Tgl. 12 April 2022	c. Dewi Masitah d.		Ds. Mekarsari Kec. Praya Barat	Permohonan pencabutan berkas pengukuran dan pemetaan kadastral No. 52437/2020 SHM No. 494/Mekarsari	Lengkap
11	Reg. No. 201/IV/2022	No. – Tgl. 27 April 2022	c. Usman bin Samiun d.	Pembatalan sertipikat	Ds. Gemel Kec. Jonggat	Permohonan pembatalan sertipikat tanah yang tercatat di SPPT 52.02.070.013.006-0106.0	Lengkap

						atas nama Samiun	
12	Reg. No. 210/IV/2022	No. – Tgl. 27 April 2022	c. Ni Luh Sutarsih d. Amaq Johariah Amaq Suharman Amaq Ahir Limah Amaq Paharudin Amaq Harman Dirawan	Permohonan keberatan	Ds. Aik Bukak Kec. Batukliang Utara	Tumpang Tindih	Lengkap
13	Reg. No. –	No. – Tgl. 24 Mei 2022	c. Baiq Widiasti Wiraning Baiq Irma Sasti Wiraning d.	Masalah peralihan hak dan pemecahan	Ds. Jelantik Kec. Jonggat	Permohonan copy berkas peralihan SHM No. 946/Jelantik dan SHM No. 945/Jelantik	Lengkap
14	Reg. No. 222/V/2022	No. 01/LDH/2022 Tgl. 27 Mei 2022	c. H. Pathurrahman Nurman Nurtaat d. Mahnim	Permohonan pembatalan sertipikat	Ds. Landah Kec. Praya Timur	Tanah masih dalam sengketa kepemilikan antara teradu dan pengadu	Lengkap
15	Reg. No. 221/V/2022	No. – Tgl. 27 Mei 2022	c. Usman bin Samiun d.	Pembatalan sertipikat	Ds. Gemel Kec. Jonggat	Permohonan pembatalan sertipikat tanah yang tercatat di SPPT 52.02.070.013.006-0106.0 atas nama Samiun	Lengkap
16	Reg. No. 223/V/2022	No. 01/Permohonan/05/20 22 Tgl. 30 Mei 2022	c. Jamhari d. Kasil	Permohonan pembatalan sertipikat	Ds. Gerantung Kec. Praya Tengah	Tumpang tindih	Lengkap
17	Reg. No. 224.1/V/2022	No. 08/PK/Adv.Pdt/V/V/2 022 Tgl. 30 Mei 2022	a. Rate Wire Dolin Junaidi b. PT. Bumbang Citra Nusa	Tumpang Tindih	Ds. Mertak Kec. Pujut	Permohonan keberatan atas dimasukkannya tanah milik pemohon dalam SHGB No. 02 Desa Mertak Surat Ukur No. 873 Tahun 1995 atas	Lengkap

						nama PT Bumbang Citra Nusa	
18	Reg. No. 233/VI/2022	No. 04/LBH.M/Pen/VI/20 22 Tgl. 02 Juni 2022	c. Amaq Gorong Bapak Sanum d. PT. Bumbang Citranusa	Perpanjangan hak	Ds. Mertak Kec. Pujut	Permohonan pencegahan perpanjangan SHGB No. 02 Desa Mertak Surat Ukut No. 873 Tahun 1995 atas nama PT. Bumbang Citranusa	Lengkap
19	Reg. No. 17/VII/2019	No. Tgl. 22 April 2019	a. Deriah/Amaq Darmawan b. Sinah	Terdaftar Sertipikat	Ds. Sukarara Kec. Jonggat	Pembatalan Sertipikat	Lengkap
20	Reg. No. 517/XII/2021	No. – Tgl. 09 Desember 2021	a. Gede Subeki alias Lalu Muhamad Subeki b. Inaq Subuh, dkk.	Permohonan pembatalan sertipikat	Ds. Sengkol Kec. Pujut	Pembatalan Sertipikat Hak Milik Nomor23/Desa Sengkol/1980 Luas 16.500 m2 atas nama Amaq Acih	Lengkap

Lampiran 6

REKAPITULASI NILAI-NILAI DASAR BERAKHLAK

No.	Tahapan Kegiatan	Rancangan Penerapan Nilai Berakhlak							Total	Realisasi Penerapan Nilai Berakhlak							Total
		Ber	A	K	H	L	A	K		Ber	A	K	H	L	A	K	
1	Konsultasi dengan mentor terkait aplikasi justisia	1	1	-	-	-	-	-	2	1	1	-	1	1	1	-	5
	Mencari tahu kendala yang dialami selama ini dalam pengisian aplikasi justisia	-	-	-	1	-	1	-	2	1	1	1	1	-	1	1	6
	Mempelajari penggunaan aplikasi justisia untuk mengunggah berkas	-	-	1	-	-	1	-	2	-	1	1	1	-	1	-	4
2	Memeriksa kelengkapan berkas sengketa yang diajukan oleh pemohon	1	1	-	-	-	-	-	2	1	1	1	-	-	-	-	3
	Memilah berkas kasus sengketa yang masuk berdasarkan kategori kasus sengketa pertanahan	1	1	-	-	-	-	-	2	1	1	1	-	1	-	-	4
	Meregister berkas sengketa yang ada	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-	1	-	3

3	Mengumpulkan evidence penanganan sengketa pertanahan sebagai bukti kelengkapan berkas penanganan sengketa pertanahan	-	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	3
4	Melakukan pemindaian berkas fisik penanganan sengketa pertanahan	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	1	1	3
	Membuat folder penyimpanan masing-masing kasus sengketa pertanahan yang ada baik pada computer kantor atau pada google drive	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-	1	1	3
	Melakukan pencatatan pada buku khusus untuk berkas-berkas yang telah dikeluarkan	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	1	-	-	1	-	3
5	Berkoordinasi dengan staff terkait mengenai sengketa pertanahan pada aplikasi justisia	-	1	-	-	-	-	1	2	-	1	1	1	-	-	1	4
	Mengunggah berkas sengketa pertanahan dan evidence pendukungnya ke dalam aplikasi justisia	-	1	-	-	-	1	-	2	1	1	1	1	1	1	1	7
6	Menyusun laporan	-	1	-	-	-	-	-	1	1	1	1	-	1	-	1	5
Total		3	6	1	1	0	7	2	20	7	12	10	6	4	8	7	53

Lampiran 7

TESTIMONI PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

1. Junaedin, A.Ptnh. selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

8/10/22, 7:58 AM Optimisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Nama *
JUNAEDIN, A.PTNH.

Jabatan *
KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENANGANAN SENGKETA

Apakah dengan mengoptimalkan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 membuat kinerja menjadi lebih efektif? *

Sangat Efektif
 Efektif
 Cukup Efektif
 Kurang Efektif
 Tidak Efektif

<https://docs.google.com/forms/d/116TyZ2AT7cY02meYeRUR7Vj3RqT995G3nCEwEd8kpaonaeACyDBnWc05Ag-FuL1U7N6AN-44kcc...> 10

8/10/22, 7:58 AM Optimisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah dengan adanya kegiatan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan membuat kinerja menjadi lebih mudah? *

Sangat Mudah
 Mudah
 Cukup Mudah
 Kurang Mudah
 Tidak Mudah

Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien
 Efisien
 Cukup Efisien
 Kurang Efisien
 Tidak Efisien

<https://docs.google.com/forms/d/116TyZ2AT7cY02meYeRUR7Vj3RqT995G3nCEwEd8kpaonaeACyDBnWc05Ag-FuL1U7N6AN-44kcc...> 20

8/10/22, 7:58 AM Optimisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanahan beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien
 Efisien
 Cukup Efisien
 Kurang Efisien
 Tidak Efisien

Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

Kegiatan Sangat mendukung baik terhadap Seksi maupun CPNS dalam belajar kompetensi mereka, terutama kegiatan optimalisasi justisia yang selama ini belum berjalan sudah mulai berjalan dengan kegiatan ini.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

<https://docs.google.com/forms/d/116TyZ2AT7cY02meYeRUR7Vj3RqT995G3nCEwEd8kpaonaeACyDBnWc05Ag-FuL1U7N6AN-44kcc...> 30

Lalu Shofian, S.H. selaku Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan

8/18/22, 8:04 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penah...

Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Nama *

Lalu Shofian, S.H.

Jabatan *

Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan

Apakah dengan mengoptimalkan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 membuat kinerja menjadi lebih efektif? *

Sangat Efektif

Efektif

Cukup Efektif

Kurang Efektif

Tidak Efektif

<https://docs.google.com/forms/d/110TyZ3ATFcYQ2msYkRr7Vj3RqT96G1hCEvdI#response=ACYDBNjPM-AVRAMxwSasLNDv7...> 1/3

8/18/22, 8:04 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penah...

Apakah dengan adanya kegiatan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan membuat kinerja menjadi lebih mudah? *

Sangat Mudah

Mudah

Cukup Mudah

Kurang Mudah

Tidak Mudah

Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien

Efisien

Cukup Efisien

Kurang Efisien

Tidak Efisien

<https://docs.google.com/forms/d/110TyZ3ATFcYQ2msYkRr7Vj3RqT96G1hCEvdI#response=ACYDBNjPM-AVRAMxwSasLNDv7...> 2/3

8/18/22, 8:04 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penah...

Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanahan beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien

Efisien

Cukup Efisien

Kurang Efisien

Tidak Efisien

Selain sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

Selain pengefektifan aplikasi justisia, pembukuan manual tetap dilaksanakan, dan memperhatikan SOP yang berlaku.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

<https://docs.google.com/forms/d/110TyZ3ATFcYQ2msYkRr7Vj3RqT96G1hCEvdI#response=ACYDBNjPM-AVRAMxwSasLNDv7...> 3/3

Lale Fatimi Arbain, S.H. selaku Koordinator Kelompok Substansi Pengendalian Pertanian

8/16/22, 7:58 AM Optimisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanian Kabupaten Lombok Tengah

Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Nama *

Lale Fatimi Arbain, SH

Jabatan *

Penata Pertanian Pertama

Apakah dengan mengoptimalkan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 membuat kinerja menjadi lebih efektif? *

Sangat Efektif

Efektif

Cukup Efektif

Kurang Efektif

Tidak Efektif

<https://docs.google.com/forms/d/11GTyZ3AT7qY1G2mYtRgR7vJ39RqT895G3nCEIed#response=ACYDBN84v-J4WV34en7T0885LYRE...> 1/3

8/16/22, 7:58 AM Optimisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah dengan adanya kegiatan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanian membuat kinerja menjadi lebih mudah? *

Sangat Mudah

Mudah

Cukup Mudah

Kurang Mudah

Tidak Mudah

Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien

Efisien

Cukup Efisien

Kurang Efisien

Tidak Efisien

Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

Optimalkan peng entryan semua berkas sengketa maupun perkara yang masuk serta penanganannya untuk memudahkan monitoring

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

<https://docs.google.com/forms/d/11GTyZ3AT7qY1G2mYtRgR7vJ39RqT895G3nCEIed#response=ACYDBN84v-J4WV34en7T0885LYRE...> 2/3

8/16/22, 7:58 AM Optimisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanian beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien

Efisien

Cukup Efisien

Kurang Efisien

Tidak Efisien

Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

Optimalkan peng entryan semua berkas sengketa maupun perkara yang masuk serta penanganannya untuk memudahkan monitoring

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

<https://docs.google.com/forms/d/11GTyZ3AT7qY1G2mYtRgR7vJ39RqT895G3nCEIed#response=ACYDBN84v-J4WV34en7T0885LYRE...> 3/3

Mala selaku Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri

8/16/22, 7:57 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Nama *
Mala

Jabatan *
PPNPN

Apakah dengan mengoptimalkan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 membuat kinerja menjadi lebih efektif? *

Sangat Efektif
 Efektif
 Cukup Efektif
 Kurang Efektif
 Tidak Efektif

https://docs.google.com/forms/d/11GTyZ3ATfCqYG2mnrYwR7VU3RqT865G3nOE/sd#response=ACYDBNH7qL8_UJ_Pada&form=...

8/16/22, 7:57 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah dengan adanya kegiatan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan membuat kinerja menjadi lebih mudah? *

Sangat Mudah
 Mudah
 Cukup Mudah
 Kurang Mudah
 Tidak Mudah

Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien
 Efisien
 Cukup Efisien
 Kurang Efisien
 Tidak Efisien

https://docs.google.com/forms/d/11GTyZ3ATfCqYG2mnrYwR7VU3RqT865G3nOE/sd#response=ACYDBNH7qL8_UJ_Pada&form=...

8/16/22, 7:57 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanahan beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien
 Efisien
 Cukup Efisien
 Kurang Efisien
 Tidak Efisien

Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

Semangat Ocakuuu

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

https://docs.google.com/forms/d/11GTyZ3ATfCqYG2mnrYwR7VU3RqT865G3nOE/sd#response=ACYDBNH7qL8_UJ_Pada&form=...

Rangga Romana Putra, S.H. Selaku Calon Pegawai Negeri Sipil

8/16/22, 7:52 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Nama *

RANGGA ROMANA PUTRA

Jabatan *

PENATA PERTANAHAN

Apakah dengan mengoptimalkan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 membuat kinerja menjadi lebih efektif? *

- Sangat Efektif
 Efektif
 Cukup Efektif
 Kurang Efektif
 Tidak Efektif

<https://docs.google.com/forms/d/11GTyGZATFczYQ2mVwRrR7VvZ3RqT885G3nCEadI#response=ACYDBNjaXUqJua58KJm4kIzwnkby...> 1/2

8/16/22, 7:52 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah dengan adanya kegiatan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan membuat kinerja menjadi lebih mudah? *

- Sangat Mudah
 Mudah
 Cukup Mudah
 Kurang Mudah
 Tidak Mudah

Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

- Sangat Efisien
 Efisien
 Cukup Efisien
 Kurang Efisien
 Tidak Efisien

<https://docs.google.com/forms/d/11GTyGZATFczYQ2mVwRrR7VvZ3RqT885G3nCEadI#response=ACYDBNjaXUqJua58KJm4kIzwnkby...> 2/3

8/16/22, 7:52 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanahan beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

- Sangat Efisien
 Efisien
 Cukup Efisien
 Kurang Efisien
 Tidak Efisien

Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

Program bagus. Semoga istikomah bisa membuat nilai justisia baik

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

<https://docs.google.com/forms/d/11GTyGZATFczYQ2mVwRrR7VvZ3RqT885G3nCEadI#response=ACYDBNjaXUqJua58KJm4kIzwnkby...> 3/3

Verby Causa Sanjaya Siswoyo, S.H. selaku Calon Pegawai Negeri Sipil

9/16/22, 7:55 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah

Testimoni Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Nama *

Verby C Sanjaya

Jabatan *

Analisis Hukum Pertanahan

Apakah dengan mengoptimalkan sistem monitoring penanganan sengketa di aplikasi justisia tahun 2022 membuat kinerja menjadi lebih efektif? *

Sangat Efektif

Efektif

Cukup Efektif

Kurang Efektif

Tidak Efektif

<https://docs.google.com/forms/d/11GTYZ3ATFcoYG2mwYieRrRTVj3RqT995Q3rCEw48#response=ACYDBNjccL541UBe52T064hICTByul...>

9/16/22, 7:56 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah dengan adanya kegiatan digitalisasi berkas penanganan sengketa pertanahan membuat kinerja menjadi lebih mudah? *

Sangat Mudah

Mudah

Cukup Mudah

Kurang Mudah

Tidak Mudah

Apakah pengisian berkas penanganan sengketa pada aplikasi justisia sebagai optimalisasi penggunaan sistem yang terintegrasi seluruh layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kementerian ATR/BPN membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien

Efisien

Cukup Efisien

Kurang Efisien

Tidak Efisien

<https://docs.google.com/forms/d/11GTYZ3ATFcoYG2mwYieRrRTVj3RqT995Q3rCEw48#response=ACYDBNjccL541UBe52T064hICTByul...>

9/16/22, 7:55 AM Optimalisasi Sistem Monitoring Penanganan Sengketa di Aplikasi Justisia Tahun 2022 Pada Seksi Pengendalian dan Penan...

Apakah optimalisasi penggunaan aplikasi justisia sebagai arsip digital dokumen sengketa pertanahan beserta evidence penanganannya membuat kinerja menjadi lebih efisien? *

Sangat Efisien

Efisien

Cukup Efisien

Kurang Efisien

Tidak Efisien

Saran sebagai tindak lanjut pelaksanaan kegiatan aktualisasi *

semoga dapat terus dipertahankan, dan terus dikembangkan demi kemashlahatan bersama menuju pelayanan yang berstandar dunia

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

<https://docs.google.com/forms/d/11GTYZ3ATFcoYG2mwYieRrRTVj3RqT995Q3rCEw48#response=ACYDBNjccL541UBe52T064hICTByul...>

BIODATA PENULIS



ROSALINA HANDAYANI KOESTANTO, S.H. lahir di Kediri 27 tahun yang lalu pada tanggal 17 Juni 1995. penulis merupakan anak bungsu dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Anang Kustanto dan Ibu Suhlimah. Penulis merupakan alumni dari Fakultas Hukum Universitas Jember yang menyelesaikan masa belajarnya pada tahun 2020. Sebelum menjadi seorang Calon Pegawai Negeri Sipil, penulis bekerja sebagai seorang *freelancer* dibidang *event organizer* dan pariwisata. Saat ini penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa di satuan kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Tengah Nusa Tenggara Barat.