



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

**PENYELESAIAN LAPORAN KEGIATAN PENGADAAN TANAH  
UNTUK KEPENTINGAN UMUM TAHUN 2021 MELALUI APLIKASI  
SIPT DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GARUT**

**Disusun Oleh:**

Nama : Yasir Arapat, S.H.  
NIP : 19930917 202204 1 003  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan Aktualisasi dengan judul:

**PENYELESAIAN LAPORAN KEGIATAN PENGADAAN TANAH UNTUK  
KEPENTINGAN UMUM TAHUN 2021 MELALUI APLIKASI SIPT DI  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GARUT**

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

Nama : Yasir Arapat, S.H.  
NIP : 19930917 202204 1 003  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan - Kantor  
Pertanahan Kabupaten Garut

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan 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 Jumat,  
tanggal 08 Juli 2022.

Menyetujui:

Bogor, \_\_\_Juli 2022

COACH

Reagy Muzqufa, S.Si.

NIP. 19880608 201101 1 005

Garut, \_\_\_Juli 2022

MENTOR

Iman Malvina Yusuf Putra, S.H., M.H.

NIP. 19820725 200903 1 002



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**PENYELESAIAN LAPORAN KEGIATAN PENGADAAN TANAH UNTUK  
KEPENTINGAN UMUM TAHUN 2021 MELALUI APLIKASI SIPT DI  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GARUT**

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

Nama : Yasir Arapat, S.H.  
NIP : 19930917 202204 1 003  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan - Kantor  
Pertanahan Kabupaten Garut

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Pelaksanaan 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 Jumat, tanggal 08 Juli 2022.

Menyetujui:

Bogor, \_\_\_Agustus 2022

COACH

Reagy Muzqufa, S.Si.  
NIP. 198806082011011005

Garut, \_\_\_Agustus2022

MENTOR

Koswara, S.H., M.H.  
NIP.196701301989031002

## KATA PENGANTAR

Assalamu 'Alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah Wasyukurillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya penulisan Rancangan aktualisasi ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Rancangan aktualisasi ini menjadi salah satu bagian penting dalam proses pelatihan dasar CPNS dilingkungan kementerian ATR/BPN.

Kegiatan yang ada dalam rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat mencerminkan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) meliputi materi tentang Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK) yang dapat diterapkan di tempat kerja.

Terselesainya Rancangan Aktualisasi yang berjudul **“Penyelesaian Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 melalui Aplikasi SIPT di Kantor Pertanahan Kabupaten Garut”**, penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Bapak Nurus Sholichin, A. Ptnh., M.M. Selaku Kepala Kator Pertanahan Kabupaten Garut.
2. Bapak Koswara, S.H., M.H. Selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Sekaligus juga sebagai mentor penulis dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi
3. Bapak Deden hartadi, S.H., M.A.P. Selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan, yang banyak memberi masukan kepada penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
4. Bapak Reagy Muzqufa, S.Si. selaku mentor penulis yang membimbing dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini
5. Bapak/ibu Widyaiswara selaku Tenaga Pengajar yang telah memberikan pengetahuan selama Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN golongan III angkatan XIII tahun 2022
6. Bapak/Ibu Panitia Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN golongan III angkatan XIII tahun 2022.
7. Seluruh peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN golongan III angkatan XIII tahun 2022

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan Laporan Aktualisasi ini.

Wassalamu ‘AlaikumWarrahmatullahi Wabarakatuh

Garut, Agustus 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR BAGAN .....</b>	<b>viii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas dan Fungsi .....	4
D. Struktur Organisasi.....	8
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	9

### **BAB II RANCANGAN AKTUALISASI**

A. Identifikasi Isu.....	11
B. Pemilihan Isu.....	14
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	19
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	40

### **BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI**

A. Role Model.....	45
B. Realisasi Aktualisasi .....	45
1. Realisasi Kegiatan.....	45
2. Aktualisasi Nilai-Nilai Berakhlak .....	62
3. Manfaat Aktualisasi .....	87
C. Faktor Pendukung dan Penghambat.....	87
1. Faktor Pendukung Realisasi .....	87
2. Faktor Penghambat Realisasi .....	88
3. Tindak Lanjut .....	89

**BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan ..... 92

B. Rekomendasi ..... 93

**DAFTAR PUSTAKA ..... 94**

**LAMPIRAN ..... 96**

**BIODATA PENULIS ..... 105**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Daftar Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Garut

Tabel 1.2 Daftar Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Tol Getaci Segmen Gedebage  
Garut Utara

Tabel 2.1 Analisis Penapisan Isu dengan Metode USG

Tabel 2.2 Tabel Penentuan Prioritas Gagasan Pemecah Isu dengan Metode Mc. Namara

Tabel 2.3 Rencana Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.4 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel .3.2.2.1 Matriks Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Kegiatan Aktualisasi

Tabel .3.2.2.2 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Kegiatan  
Aktualisasi

Tabel .3.2.2.3 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Kegiatan  
Aktualisasi

Tabel .3.3.3.1 Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi



## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1.1.1 Berkas Arsip Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021
- Gambar 2.2.2.1 Tangkapan Layar Aplikasi SIPT
- Gambar 2.3.1.1 Analisis Metode Fishbone Diagram
- Gambar 3.2.1.1.1.1 Konsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- Gambar 3.2.1.1.1.2 Konsultasi dengan Mentor
- Gambar 3.2.1.1.2.1 Konsultasi dengan Admin Kantor Pertanahan Kabupaten Garut
- Gambar 3.2.1.1.3.1 Penyiapan Perangkat Laptop dan Akses Internet
- Gambar 3.2.1.1.4.1 Login Aplikasi SIPT
- Gambar 3.2.1.1.5.1 Tampilan Beranda Aplikasi SIPT
- Gambar 3.2.1.1.6.1 Tangkapan Layar Hasil Identifikasi Data Administrasi yang Harus Dientry
- Gambar 3.2.1.2.1.1 Konsultasi dengan Mentor
- Gambar 3.2.1.2.2.1 Konsultasi dengan Kasi PTP tentang Rencana Koordinasi dengan Dinas PUPR Provinsi Jabar
- Gambar 3.2.1.2.3.1 Berkas Pengadaan Tanah Tahun 2021
- Gambar 3.2.1.2.4.1 Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Pengadaan Tanah 2021
- Gambar 3.2.1.3.1.1 Konsultasi dengan Mentor
- Gambar 3.2.1.3.1.2 Konsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- Gambar 3.2.1.3.2.1 Penyiapan Perangkat Laptop
- Gambar 3.2.1.3.3.1 Tangkapan Layar File Hasil Scan Kwitansi Pembayaran
- Gambar 3.2.1.3.4.1 Tangkapan Layar File Hasil Scan Kwitansi Pembayaran yang telah disimpan dalam folder
- Gambar 3.2.1.4.1.1 Konsultasi dengan Mentor
- Gambar 3.2.1.4.2.1 Penyiapan Perangkat Laptop dan Akses Internet
- Gambar 3.2.1.4.3.1 Login Aplikasi SIPT
- Gambar 3.2.1.4.4.1 Proses Entry Data di aplikasi SIPT
- Gambar 3.2.1.5.1.1 Konsultasi dengan Mentor
- Gambar 3.2.1.5.2.1 Tangkapan Layar Materi Sharing Session
- Gambar 3.2.1.5.3.1 Tangkapan Layar Undangan Kegiatan Sharing Session

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1.1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Garut

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pengadaan tanah adalah salah satu faktor penting dalam proses pembangunan infrastruktur. Menurut PP No. 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk kepentingan Umum, Pasal 1 Ayat 2 menyebutkan : “Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil”. Undang-Undang Pokok Agraria memberikan landasan hukum bagi pengambilalihan tanah dengan menentukan untuk kepentingan umum, termasuk kepentingan bangsa dan negara serta kepentingan bersama rakyat, hak-hak atas tanah dapat dicabut, dengan memberi ganti kerugian yang layak menurut cara yang diatur oleh undang-undang.

Pengadaan tanah di Indonesia untuk pelaksanaan pembangunan kepentingan umum yang dilakukan oleh pemerintah dilaksanakan dengan cara pencabutan hak atas tanah. Hal ini diatur dalam Pasal 1 angka 3 Peraturan Presiden (Perpres) No.36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. Namun, dengan dikeluarkannya Perpres No.65 Tahun 2006 yang merupakan perubahan dari Peraturan Presiden No.36 Tahun 2005, pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum yang dilakukan oleh pemerintah dilaksanakan dengan cara pelepasan atau penyerahan hak atas tanah.

Ada beberapa tahapan dalam pelaksanaan pengadaan tanah, menurut Pasal 3 PP No. 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk kepentingan Umum, menyebutkan :

Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk Kepentingan Umum diselenggarakan melalui tahapan:

- a. Perencanaan;
- b. Persiapan;
- c. Pelaksanaan; dan
- d. Penyerahan hasil.

Dikantor Pertanahan Kabupaten Garut kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum ini tergolong cukup intens, mengingat dalam 3 tahun terakhir selalu

ada kegiatan pengadaan tanah. Berdasarkan data yang didapatkan kegiatan pengadaan tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Garut sejak 2020-2022 adalah sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan Pengadaan tanah	Instansi yang Memerlukan Tanah	Jenis Kepentingan Umum	Kategori Kegiatan	Status
1.	Pengadaan tanah untuk pembangunan Jalan alternatif Garut-Sucinaraja-Wanaraja	Pemerintah Kab. Garut	Pembangunan Jalan alternatif Garut-Sucinaraja-Wanaraja	Non PSN	Proses
2.	Pengadaan tanah untuk Peningkatan Peningkatan Jalan Sumadra-Bungbulang-Sukarame	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Peningkatan Jalan Sumadra-Bungbulang-Sukarame	Non PSN	Selesai
3.	Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Jalan Tol Gedebage-Tasikmalaya-Cilacap	Kementerian PUPR, Cq. Direktorat Jenderal Bina Marga	Pembangunan Jalan Tol Gedebage-Tasikmalaya-Cilacap	PSN	Proses

*Tabel 1.1 Daftar Kegiatan Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Garut*

Sebagai bentuk pertanggung jawaban dan dalam rangka menjaga akuntabilitas, kegiatan-kegiatan pengadaan tanah tersebut harus dilaporkan oleh panitia pengadaan tanah melalui kantor pertanahan. Pelaporan tersebut dilakukan baik secara manual maupun melalui aplikasi Sistem Informasi Pengadaan Tanah (SIPT). Sistem pelaporan secara *online* ini mulai diterapkan dikantor Pertanahan Kabupaten Garut sejak tahun

2020. Tujuan diterapkannya aplikasi ini adalah untuk memonitoring setiap tahapan kegiatan pelaksanaan pengadaan tanah dan menjadi sumber informasi kegiatan pengadaan tanah.

Disamping itu, pelaporan secara *online* juga merupakan amanat undang-undang sebagaimana diatur dalam PP No. 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk kepentingan Umum tentang Pendokumentasian Data Administrasi Pengadaan Tanah Pasal 112 ayat menyebutkan “Data Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disimpan dalam bentuk data elektronik”.

Oleh karena itu, pengoptimalan pelaporan melalui aplikasi SIPT ini menjadi sangat penting sebagai wujud implementasi Nilai-Nilai Dasar PNS (*Core Values*), yaitu melaksanakan setiap tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi dalam rangka menciptakan transparansi dilingkungan kerja (Akuntabel). Serta mampu menyesuaikan diri menghadapi perubahan cara kerja birokrasi yang dilatar belakangi perkembangan teknologi (Adaptif). Dan hal ini juga berkaitan erat dengan penerapan *Smart ASN*, yaitu melakukan transformasi digital di era perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang serba cepat.

Berdasarkan latar belakang di ataslah penulis mengangkat isu dalam rancangan aktualisasi ini dengan judul **“Penyelesaian Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021 melalui Aplikasi SIPT di Kantor Pertanahan Kabupaten Garut”**.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah : “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

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

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

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu 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 dilaksanakan untuk mencapai 3 Tujuan, yaitu :

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

Rancangan aktualisasi ini disusun untuk ikut memberikan kontribusi mewujudkan Visi Misi tersebut yang kaitannya dengan tujuan agar tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Diharapkan dengan pemanfaatan media digital dalam proses pelaksanaan tugas dan jabatan bisa meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan berdaya saing ditengah perubahan yang cepat.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, tugas Kementerian ATR/BPN adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Berdasarkan Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan,

pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;

2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah;
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Berdasarkan Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan kepemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;

8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, dalam lampiran II, disebutkan tugas dari jabatan Analis Hukum Pertanahan adalah sebagai berikut :

Ikhtisar Jabatan:

*“Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang”.*

Dengan uraian tugas:

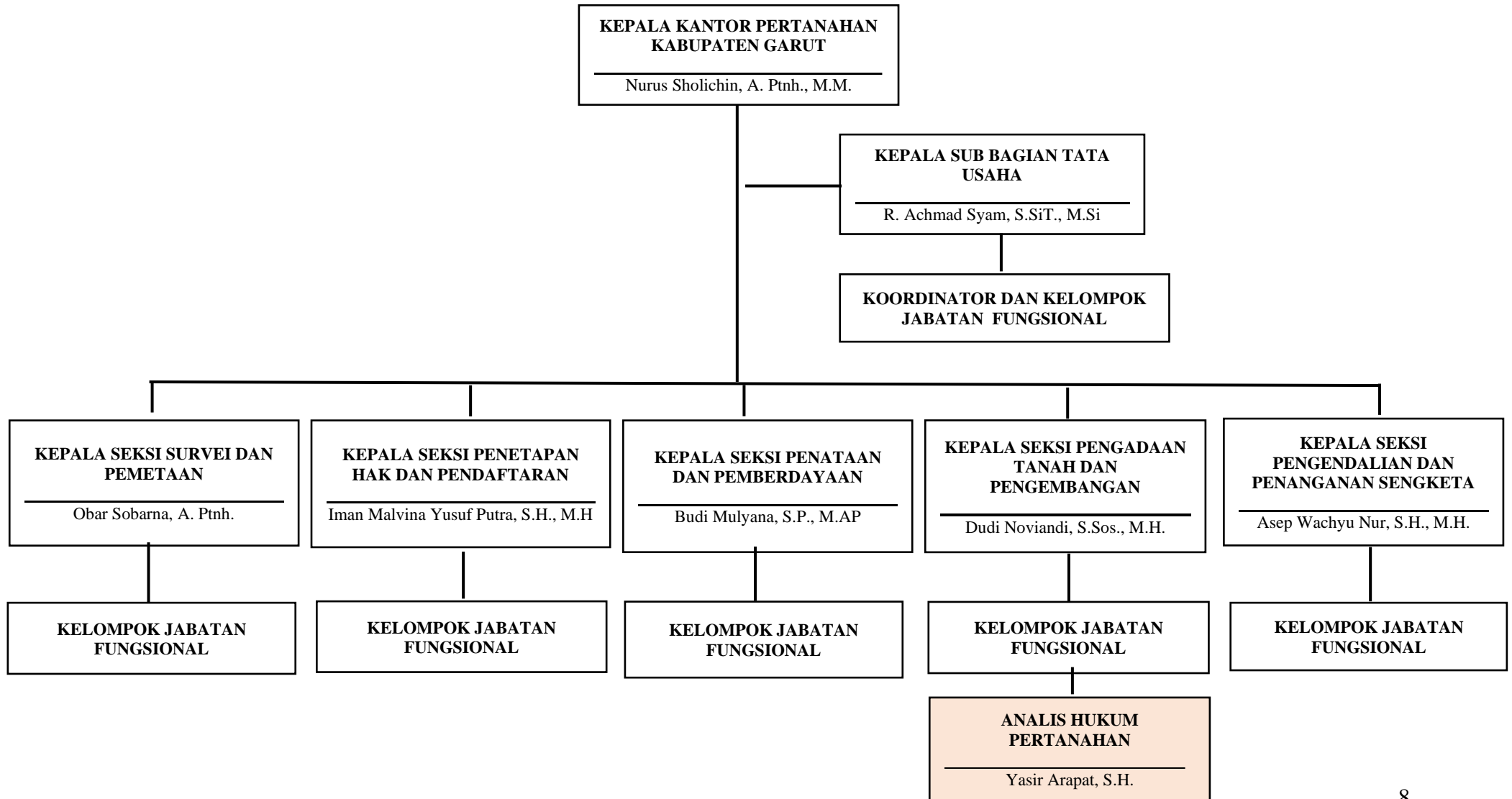
1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;



9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahanpersiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan
34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan

### D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Garut



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Garut

## E. Program dan Kegiatan saat ini

Berdasarkan Surat Pengesahan Menteri Keuangan Nomor : SP DIPA-056.01.2.429734/2022 Tanggal 17 November 2021, tentang Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran petikan Tahun Anggaran 2022 untuk Satker Kantor Pertanahan Kabupaten Garut, Program Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan memiliki 5 program. Yaitu:

1. Layanan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan tanah dan pencadangan tanah
2. Layanan pertanahan bidang pengadaan tanah (layanan) pelayanan informasi nilai tanah atau kawasan nilai tanah atau nilai aset properti
3. Pembaruan Zona Nilai Tanah (bidang)
4. Layanan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penilaian tanah dan ekonomi pertanahan
5. Layanan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan

Sementara itu, disamping kegiatan rutin yang tertera dalam DIPA, Seksi Pengadaan Tanah pada Tahun 2022 ini juga tengah melaksanakan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk pembangunan infrastruktur yang menjadi Proyek Strategis Nasional (PSN), yaitu Pengadaan tanah untuk Pembangunan Jalan Tol Gedebage-Tasikmalaya-Cilacap segmen Gedebage-Garut Utara. Program pengadaan tanah ini pada segmen ini melibatkan 4 Kecamatan dan 17 Desa, sebagaimana tersaji dalam tabel berikut ini :

No.	Kecamatan	Desa	Jumlah Bidang (Dok. Perencanaan)
1.	Kadungora	Karang tengah	39
		Karang mulya	132
		Mandala sari	72
		Hegar sari	197
		Talaga sari	117
2.	Leles	Kandang mukti	14
		Leles	27
		Cangkuang	253
		Marga luyu	34

		Suka rame	299
3.	Leuwigoong	Tambak sari	4
		Marga cinta	91
		Marga hayu	66
4.	Banyuresmi	Suka laksana	91
		Suka mukti	169
		Pamekar sari	75
		Suka ratu	93
<b>Jumlah</b>			<b>1773</b>

*Tabel 1.2 Daftar Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Tol Getaci Segmen Gedebage-Garut Utara*

Rancangan aktualisasi ini disusun untuk ikut mendorong progres pelaksanaan pengadaan pada tahun 2022, yaitu dengan menyelesaikan pelaporan data administrasi pengadaan tahun sebelumnya yang menjadi tunggakan pekerjaan. Dengan diselesaikannya pelaporan tahun sebelumnya diharapkan Panitia Pengadaan Tanah bisa fokus mengerjakan kegiatan yang menjadi agenda tahun ini, baik yang termuat dalam DIPA ataupun kegiatan pengadaan tanah yang menjadi PSN.

## BAB II

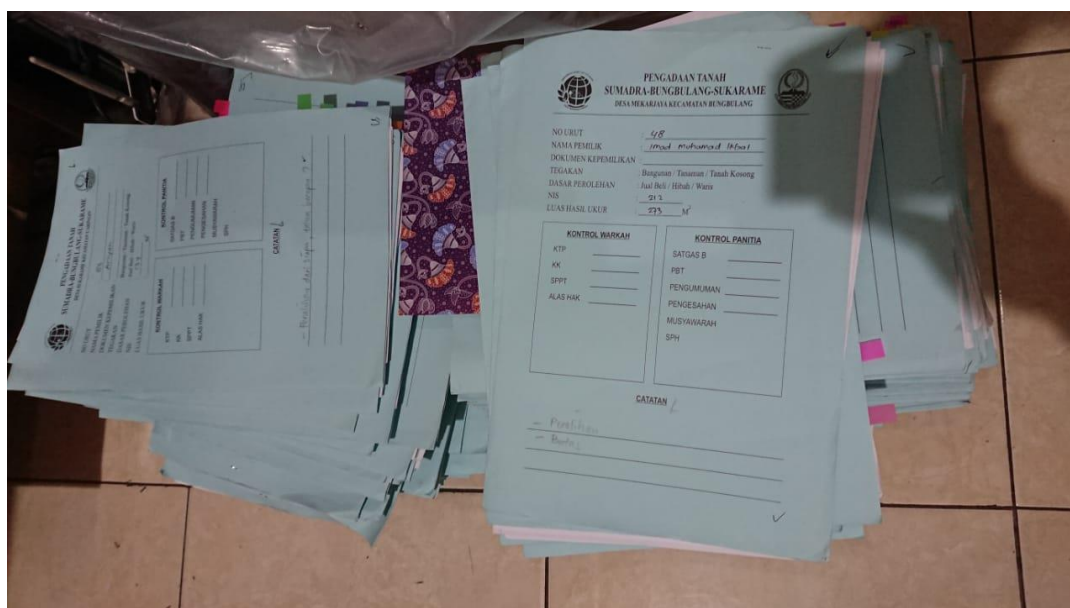
### RANCANGAN AKTUALISASI

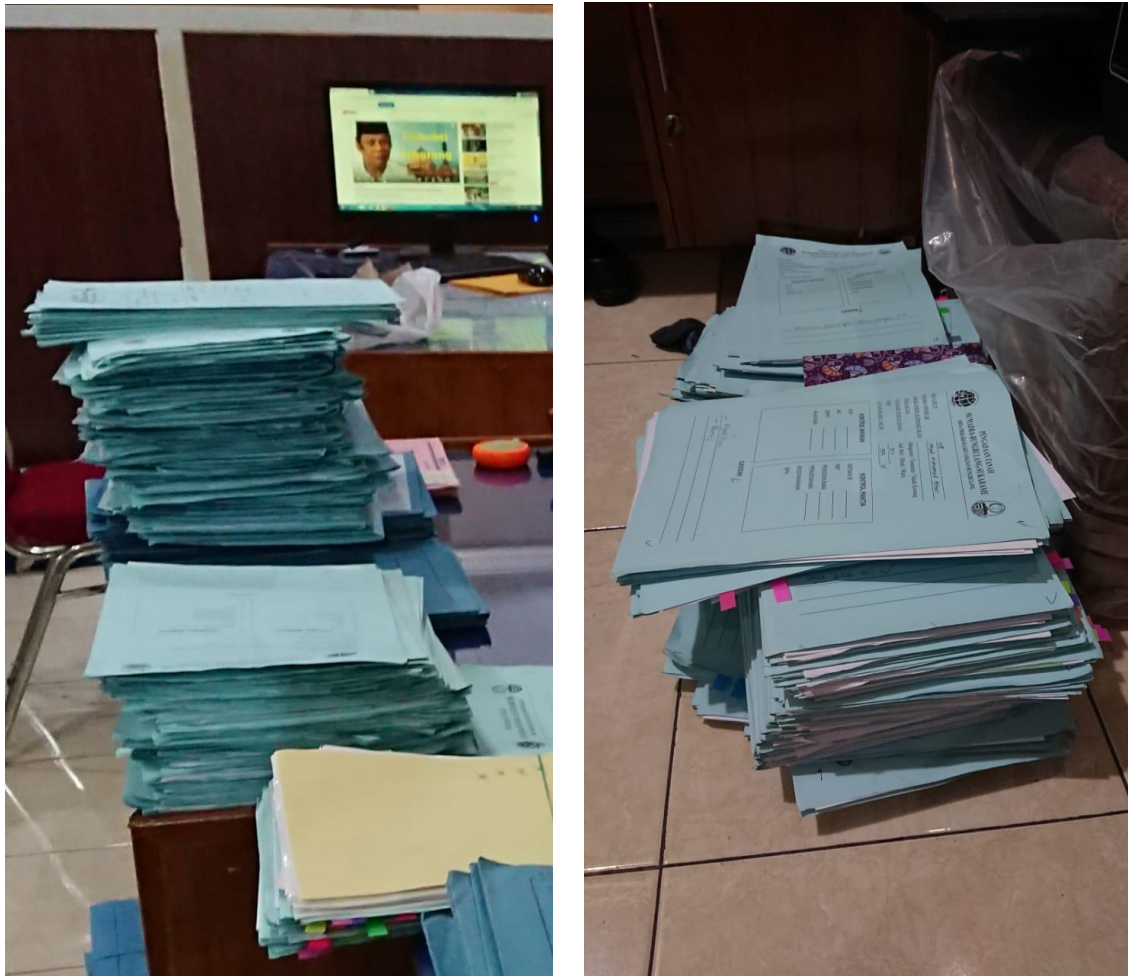
#### A. Identifikasi Isu

Selama dalam proses pelatihan dasar CPNS tahun 2022 ini, penulis telah mengidentifikasi beberapa isu teraktual yang ada di lingkungan kerja, ditemukan setidaknya 3 isu yang perlu dianalisis untuk ditemukan gagasan untuk penyelesaiannya. Ketiga isu tersebut diantaranya :

#### 1. Belum Tertibnya Pengarsipan Dokumen Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum Tahun 2021

Untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik diperlukan partisipasi dan dukungan dari sistem administrasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Salah satunya dengan adanya pengolaan kearsipan yang terselenggara dengan baik. Hal ini masih belum bisa terealisasi dengan optimal khususnya diseksi pengadaan dan Pengembangan. dimana berkas kegiatan pengadaan tahun 2021 yang memuat dokumen-dokumen penting seperti bukti-bukti alas hak, surat pernyataan pelepasan hak, lembar inventarisasi tanah dsb. belum dimasukkan ke ruangan arsip dan masih tercecer di ruangan seksi PT&P, padahal hal ini penting untuk mencegah hilang atau rusaknya berkas-berkas tersebut.



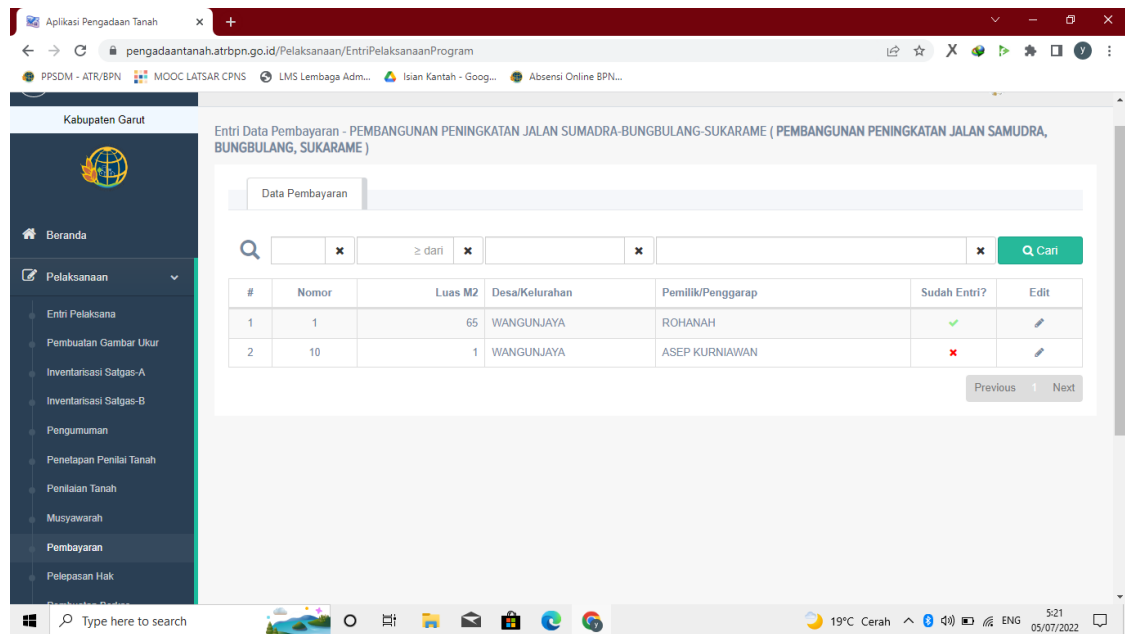
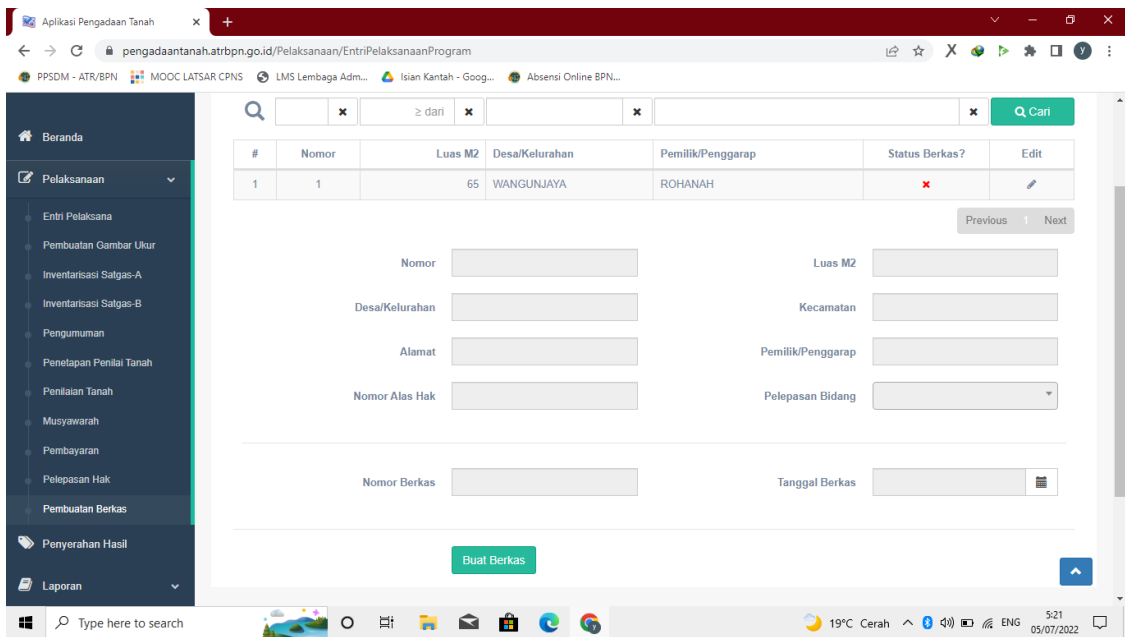


*Gambar 2.1.1.1 Berkas Arsip Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021*

## **2. Belum Tersesainya Laporan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 melalui Aplikasi SIPT**

Sistem Informasi Pengadaan Tanah (SIPT) merupakan aplikasi yang menjadi media pelaporan kegiatan pengadaan tanah. seluruh kegiatan yang telah selesai pengerjaannya bukan hanya harus dilaporkan secara manual, tetapi juga secara online melalui aplikasi ini. Namun di kantor pertanahan Kab. Garut, aplikasi ini belum optimal penggunaannya, karena masih banyaknya dokumen pengadaan tanah yang telah selesai pelaksanaannya namun belum dilaporkan secara menyeluruh melalui SIPT. seperti halnya untuk kegiatan pengadaan tanah tahun 2021. hal ini pun berdampak belum bisa dinyatakan tuntasnya laporan pengadaan

tahun 2021 karena baru dilaksanakan secara manual dan menjadi tunggakan pekerjaan untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Garut



Gambar 2.1.2.1 Tangkapan Layar Aplikasi SIPT

### 3. Kurangnya Pemahaman Masyarakat mengenai Kriteria Tanah Sisa yang Bisa Mendapatkan Ganti Rugi

Pada tahapan pelaksanaan pengadaan tanah khususnya dalam kegiatan penilaian dan pemberian ganti kerugian ini, terdapat salah satu persoalan yang menarik perhatian masyarakat yaitu mengenai tanah sisa, karena pada peraturan sebelumnya belum diatur mengenai kriteria tanah sisa yang bisa mendapatkan ganti rugi. dengan terbitnya PP No. 19 Tahun 2021 tidak serta menyelesaikan masalah, karena masyarakat masih banyak yang belum memahami kriteria tanah sisa yang bisa diberikan ganti rugi. Hal ini pun berdampak terhadap munculnya rasa cemas dan kekhawatiran dimasyarakat yang tanahnya ditetapkan sebagai lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum Pembangunan Jalan Tol Getaci Segmen Gedebage-Garut Utara dimana menurut dokumen perencanaan data awal terdapat 1773 bidang tanah yang akan dilakukan pelepasan hak oleh pemiliknya.

#### B. Pemilihan Isu

Tiga isu yang telah berhasil diidentifikasi dan dipaparkan pada pembahasan sebelumnya disaring untuk menentukan Core Issue atau isu utama yang akan diangkat pada rencana aktualisasi. Penentuan isu utama yang akan diangkat dilakukan dengan teknik analisis USG (*Urgency, Serriousness* dan *Growth*). Dimana terdapat tiga acuan yang digunakan dalam metode pengambilan isu ini, yaitu:

1. *Urgency*/ urgensi, membicarakan mengenai masalah apakah masalah yang diangkat bersifat mendesak atau tidak,
2. *Serriousness*/ keseriusan, membicarakan mengenai dampak masalah terhadap suatu kegiatan di waktu ini.
3. *Growth*/ pertumbuhan isu, dimana masalah tersebut memiliki kemungkinan penambahan masalah bila isu tersebut diabaikan.

Ketiga acuan penilaian ini diberi score penilaian dengan rentang nilai 1 hingga 5. Adapun mengenai kriteria penilaian dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

NO.	ISU	U	S	G	JUMLAH	PRIORITAS
1.	Belum Tertibnya Pengarsipan Dokumen Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum Tahun 2021	3	3	4	10	3



2.	Belum Tersesainya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 Melalui Aplikasi SIPT	5	4	4	13	1
3,	Kurangnya Pemahaman Masyarakat Mengenai Kriteria Tanah Sisa Yang Bisa Mendapatkan Ganti Rugi	4	3	4	11	2

Tabel 2.1 Analisis Penapisan Isu dengan Metode USG

Keterangan :

### Urgency

5	Sangat Mendesak	: Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	: Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	: Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	: Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Mendesak	: Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu > 1 tahun

### Seriousness

5	Sangat Serius	: Sangat berdampak serius dan negatif terhadap kinerja
4	Serius	: Berdampak serius terhadap kinerja
3	Cukup Serius	: Cukup berdampak serius terhadap kinerja
2	Kurang Serius	: Tidak berdampak serius terhadap kinerja
1	Tidak Serius	: Tidak Berdampak sama sekali terhadap kinerja

### Growth

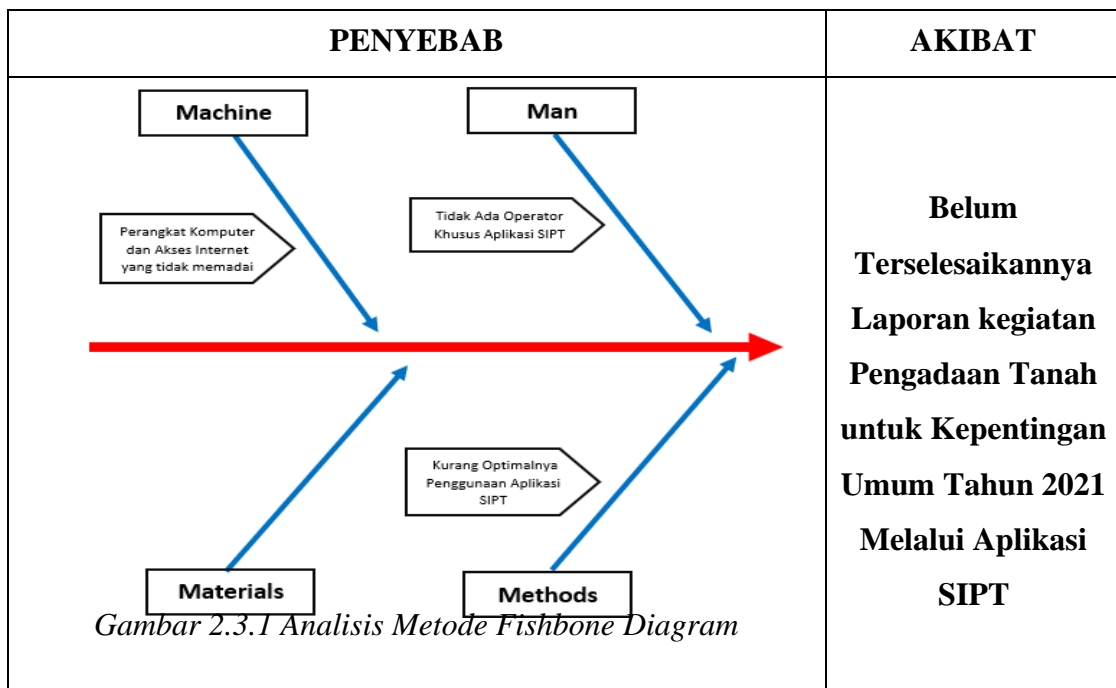
5	Sangat berpotensi berkembang	: Jika tidak segera ditangani, masalah akan sangat berkembang kompleks dan sulit diatasi
4	Berpotensi berkembang	: Jika tidak ditangani, masalah akan berkembang kompleks dan sulit diatasi

3	Cukup berkembang	Berpotensi	: Jika tidak ditangani, masalah akan cukup berkembang dan masih bisa diatasi
2	Kurang berkembang	Berpotensi	: Jika tidak ditangani, masalah dapat saja berkembang walau tidak cepat dan masih bisa diatasi
1	Tidak berkembang	Berpotensi	: Jika tidak ditangani, masalah tidak akan berkembang dan mudah diatasi

Berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor, kepala seksi dan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan, isu mengenai **Belum Tersesainya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 melalui Aplikasi Sipt** dinilai paling mendesak dan harus segera ditangani dalam kurun waktu satu bulan (*urgency*), bisa berdampak serius terhadap kinerja (*seriousness*) dan jika tidak segera ditangani, masalah akan berkembang kompleks dan bisa sulit untuk ditangani (*Growth*). Oleh karena itulah, isu ini terpilih untuk dianalisis lebih jauh dan dicari gagasan pemcah isu yang akan diaktualisasikan oleh penulis.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Penentuan gagasan pemecahan isu dilakukan terlebih dahulu dengan melakukan analisis faktor penyebab isu tersebut terjadi. Metode analisis faktor penyebab isu yang digunakan oleh penulis adalah dengan metode *Fishbone Diagram* (Diagram Tulang Ikan) sebagai berikut :



Gambar 2.3.1 Analisis Metode Fishbone Diagram

Hasil dari analisis faktor penyebab dengan metode fishbone diagram diatas menghasilkan beberapa faktor penyebab munculnya isu tersebut. Sehingga berdasarkan faktor-faktor tersebut dapat dirumuskan beberapa gagasan pemecah isu sebagai berikut:

1. Rekrutmen Sumber Daya Manusia yang bertugas sebagai operator khusus aplikasi SIPT
2. Melakukan optimalisasi penggunaan aplikasi dengan mengunggah data-data administrasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum tahun 2021
3. Penyediaan perangkat komputer dan akses internet yang memadai

Namun dari gagasan-gagasan tersebut, perlu dilakukan pemilihan prioritas untuk dilakukan saat ini. Mengingat keterbatasan waktu aktualisasi dan keterbatasan dana dalam aktualisasi tersebut. Penentuan prioritas dalam pelaksanaan aktualisasi dapat dilakukan dengan metode *Mc. Namara*. Metode ini dilakukan dengan memberikan skor pada 3 variabel kriteria alternatif gagasan. Ketiga variabel penilaian alternatif gagasan tersebut adalah sebagai berikut ini.

1. Efektivitas, dimana gagasan dinilai memiliki peran yang besar dalam pemecahan masalah.
2. Efisiensi, dimana gagasan dianggap memiliki harga biaya yang paling murah dan efisien.
3. Kemudahan, dimana gagasan tersebut dianggap realistis untuk dilakukan.

Adapun hasil dari penilaian pemilihan prioritas gagasan pemecah isu dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No.	Alternatif Gagasan Penyelesaian	Efektvitas	Efisiensi	Kemudahan	Jumlah
1.	Rekrutmen Sumber Daya Manusia yang bertugas sebagai Operator Khusus Aplikasi SIPT	4	2	2	8

<b>2.</b>	<b>Melakukan Optimalisasi Penggunaan Aplikasi dengan Mengunggah Data-Data Administrasi Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>
<b>3.</b>	Penyediaan Perangkat Komputer dan Akses Internet yang Memadai	4	2	2	8

*Tabel. 2.2 Tabel Penentuan Prioritas Gagasan Pemecah Isu dengan Metode*

*Mc.Namara*

Berdasarkan tabel di atas penentuan gagasan pemecah isu dengan menggunakan teknik teori tapisan, maka gagasan pemecah isu utama yang dinilai efektif untuk mengatasi isu, efisien karena tidak memerlukan pembiayaan yang mahal serta mudah untuk dilakukan adalah dengan **Melakukan Optimalisasi Penggunaan Aplikasi dengan Mengunggah Data-Data Administrasi Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021**. Hal ini merupakan hasil konsultasi penulis dengan mentor, kepala seksi dan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

### **Rancangan Aktualisasi**

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

Unit Kerja	: Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kab. Garut
Identifikasi Isu	: 1. Belum Tertibnya Pengarsipan Dokumen Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 2. Belum terselesaikannya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum melalui Aplikasi SIPT Tahun 2021 3. Kurangnya Pemahaman Masyarakat Mengenai Kriteria Tanah Sisa yang Bisa Mendapatkan Ganti Rugi
Isu yang Diangkat	: Belum terselesaikannya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 melalui Aplikasi SIPT
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SIPT dengan Mengunggah Data-Data Administrasi Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Mempelajari Aplikasi SIPT	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor	Akun untuk mengakses Aplikasi SIPT dan daftar data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus <i>diupload/entry</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya akan berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tanpa henti.</p> <p><b>Harmonis :</b> Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal :</b></p>	Dengan tersedianya akun untuk mengakses aplikasi SIPT maka penulis bisa memanfaatkannya untuk mempelajari aplikasi SIPT dalam rangka melakukan transformasi digital yang dapat memberikan kontribusi terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN yaitu mewujudkan	Dengan mempelajari aplikasi SIPT maka akan tersedianya SDM <b>profesional</b> yang mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta memberikan kemudahan bagi organisasi dalam <b>melayani</b> kebutuhan masyarakat juga meningkatkan

			<p>Saya akan meminta arahan dan bimbingan kepada atasan sebagai wujud nilai kesadaran sebagai bawahan.</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan atasan guna menghasilkan nilai tambah</p>	<p>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Serta mendukung</p> <p><b>Misi</b></p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia</p>	<p><b>keterpercayaan publik terhadap organisasi.</b></p>
		<p>2. Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanahan Kab. Garut</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p>Pada tahapan kegiatan koordinasi ini saya akan berdiskusi mengenai pengoperasi aplikasi SIPT dan optimalisasi pemanfaatannya dengan sikap ramah, cekatan</p>		

			<p>solutif dan dapat diandalkan.</p> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Pada tahapan koordinasi dengan rekan kerja saya akan mengedepankan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam berdiskusi mengenai pengoperasian aplikasi SIPT serta dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja guna menghasilkan nilai tambah</p>		
		3. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet	<p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya akan teliti dan cermat dalam menyiapkan</p>		



			<p>perangkat untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya akan menggunakan kemampuan yang saya miliki dengan penuh ketelitian guna menghasilkan pekerjaan dengan kualitas yang terbaik.</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya akan akan melakukan dengan penuh antusias sebagai wujud kesiapan dalam menghadapi perubahan dalam cara-cara bekerja yang mengarah ke transformasi digital.</p>		
		4. Mengakses aplikasi SIPT	<b>Akuntabel</b>		

				<p>Saya akan mengoperasikan aplikasi SIPT dengan penuh rasa tanggung jawab dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Saya tidak akan menyebar luaskan informasi yang bersifat rahasia instansi yang terdapat dalam aplikasi SIPT</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>saya akan meningkatkan kemampuan <i>literasi digital</i> yang saya miliki untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p>		
		5. Mempelajari aplikasi SIPT		<p><b>Akuntabel :</b></p> <p>Saya akan teliti dan cermat dalam mempelajari aplikasi SIPT sebagai</p>		

				<p>bentuk profesionalisme saya dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Dengan mempelajari aplikasi SIPT ini saya akan meningkatkan kompetensi saya dalam menjawab tantangan yang selalu berubah dan mengedapankan kualitas dalam bekerja.</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Saya akan bertindak proaktif dalam mempelajari aplikasi SIPT ini agar mendapatkan hasil pemahaman yang maksimal.</p>		
		6. Inventarisasi data administrasi kegiatan		<b>Akuntabel :</b>		

		pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i>		Saya akan teliti dan cermat dalam melakukan inventarisasi data administrasi dan berintegritas tinggi <b>Kompeten :</b> Dalam melaksanakan kegiatan inventarisasi ini saya akan mengedepankan kualitas.		
2.	Identifikasi Data Administrasi yang Belum di Upload atau <i>Entry</i> pada Aplikasi SIPT	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan dan Mentor	Data administrasi fisik kegiatan pengadaan tanah yang harus diupload/ <i>entry</i>	<b>Berorientasi Pelayanan:</b> Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya akan berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tanpa henti. <b>Harmonis :</b>	Dengan adanya data administrasi fisik kegiatan pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i> maka diharapkan akan berkontribusi terhadap penyelenggaraan	Dengan melakukan identifikasi data administrasi yang belum diupload/ <i>entry</i> pada aplikasi SIPT untuk menunjukan sikap

			<p>Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal :</b> Saya akan meminta arahan dan bimbingan kepada atasan sebagai wujud nilai kesadaran sebagai bawahan.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan atasan guna menghasilkan nilai tambah</p>	<p>pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.</p>	<p><b>Profesional</b> pegawai dalam bekerja, memberikan kemudahan untuk <b>Melayani</b> kebutuhan, Serta untuk menumbuhkan nilai <b>Terpercaya</b> terhadap organisasi.</p>
		<p>2. Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan</p>	<p><b>Kolaboratif :</b> Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan pihak manapun yang terkait</p>		

				<p>dengan pekerjaan guna mendukung penyelesaian tugas dan tanggungjawab dan bisa menghasilkan nilai tambah serta memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p><b>Harmonis:</b>  Pada tahap ini saya akan melakukan komunikasi dengan cara yang baik untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>		
		3. Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan <i>upload/entry</i> sebanyak 10 berkas		<p><b>Akuntabel</b>  Saya akan melakukan pengumpulan berkas dan data dengan penuh tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p>		

				<p><b>Loyal</b> Saya tidak akan menyebar luaskan informasi yang bersifat rahasia yang terdapat dalam berkas.</p> <p><b>Kompeten</b> saya akan menggunakan kemampuan <i>literasi digital</i> yang saya miliki untuk mengakses aplikasi ini.</p>		
		4. Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data		<p><b>Akuntabel</b> Saya akan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas dengan jujur, penuh tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p>		
3.	Digitalisasi dan Penyiapan Bahan <i>Upload/Entry</i>	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	File dan/atau berkas bahan <i>upload/entry</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya akan berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman</p>	Dengan tersedianya file dan/atau berkas bahan <i>upload/entry</i> maka	Dengan melakukan digitalisasi dan penyiapan bahan <i>upload/entry</i>

				<p>dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tanpa henti.</p> <p><b>Harmonis :</b>  Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal :</b>  Saya akan meminta arahan dan bimbingan kepada atasan sebagai wujud nilai kesadaran sebagai bawahan.</p> <p><b>Kolaboratif :</b>  Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan</p>	<p>akan mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Serta Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.</p>	<p>pada aplikasi SIPT menunjukan sikap <b>Profesional</b> yang memiliki perencanaan yang baik dalam bekerja</p>
--	--	--	--	--	---	---



				atasan guna menghasilkan nilai tambah		
		2. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		<p><b>Akuntabel</b> Saya akan teliti dalam menyiapkan perangkat untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten</b> Saya akan menggunakan kemampuan yang saya miliki dengan penuh ketelitian guna menghasilkan pekerjaan yang terbaik.</p> <p><b>Adaptif</b> Saya akan akan melakukan dengan penuh antusias sebagai wujud kesiapan dalam mengahapi perubahan dalam cara-cara</p>		

				bekerja yang mengarah ke transformasi digital.		
		3. Scan berkas sebanyak 10 berkas		<b>Adaptif</b> Kegiatan scan berkas yang merupakan bagian dari transformasi digital yang menunjukkan perilaku yang cepat menyesuaikan diri dengan perubahan.		
		4. Pengolahan data dan penyimpanan		<b>Kompeten</b> Saya akan meningkatkan kemampuan saya dalam memanfaatkan kecanggihan teknologi dalam mengolah data dan menyimpannya dalam bentuk <i>soft file</i> .		
4.	<i>Upload dan Entry data</i>	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah		<b>Berorientasi Pelayanan:</b>	Dengan teruploadnya data	Dengan melakukan

	pengadaan tanah tahun 2021	dan Pengembangan dan/atau Mentor	Data Terupload/terentry dengan baik	<p>Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya akan berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tanpa henti.</p> <p><b>Harmonis :</b>  Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal :</b>  Saya akan meminta arahan dan bimbingan kepada atasan sebagai wujud nilai kesadaran sebagai bawahan.</p>	administrasi kegiatan pengadaan tanah akan ikut mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” dengan melakukan tranformasi digital dalam hal pelaporan kegiatan pengadatan tanah	upload dan entry berkas data administrasi pengadaan tanah maka ini menunjukkan sikap <b>Profesional</b> yang ditunjukkan dengan melaksanakan apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab secara tuntas sehingga ikut berkontribusi terhadap peningkatan nilai <b>terpercaya</b>
--	----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--	---	---

				<p><b>Kolaboratif :</b>          Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan atasan guna menghasilkan nilai tambah</p>		terhadap institusi.
		2. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		<p><b>Adaptif :</b>          Saya akan menyiapkan perangkat pendukung pekerjaan dengan penuh antusias sebagai wujud kesiapan menghadapi perubahan cara-cara dalam bekerja</p> <p><b>Kompeten :</b>          saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kaitannya dengan literasi digital guna menunjang pelaksanaan tugas dan tanggungjawab</p>		
		3. Login aplikasi SIPT		<p><b>Loyal :</b></p>		

				<p>Saya tidak akan membocorkan akun SIPT untuk menghindari penyalahgunaan wewenang oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.</p>		
		4. <i>Upload dan entry data</i> sebanyak 10 berkas		<p><b>Akuntabel :</b>  Saya akan melakukan tahapan kegiatan ini dengan penuh tanggungjawab, mengedepankan transparansi dan meminimalisir kesalahan guna menghasilkan pekerjaan yang berkualitas</p> <p><b>Adaptif :</b>  Dalam mengupload dan mengentry data di aplikasi saya akan memperhatikan</p>		

				tatacara dan panduan pelaksanaannya sebagai wujud kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan.		
5.	Melakukan <i>Sharing Session</i> terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>  Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya akan berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tanpa henti.</p> <p><b>Harmonis :</b>  Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>	Dengan terlaksananya sharing session yang bertujuan untuk saling berbagi informasi maka akan mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia	Dengan melakukan sharing session terkait pelopran kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT maka akan menciptakan kolaborasi dalam bekerja yang menunjukkan sikap <b>Profesional</b>

				<p><b>Loyal :</b> Saya akan meminta arahan dan bimbingan kepada atasan sebagai wujud nilai kesadaran sebagai bawahan.</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan atasan guna menghasilkan nilai tambah</p>		
		2. Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam sharing session	<p>Terlaksananya <i>Sharing Session</i> terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT</p>	<p><b>Akuntable:</b> Saya akan teliti dalam menyiapkan materi agar bisa dipertanggungjawabkan dan untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten :</b> Pada prose penyiapan materi saya akan terus</p>		

				belajar untuk meningkatkan kompetensi.		
		3. Menetapkan waktu pelaksanaan sharing session		<b>Akuntabel :</b> Saya akan melakukan penetapan waktu dengan cermat dan detail.		
		4. Pelaksanaan kegiatan <i>sharing session</i>		<b>Berorientasi pelayanan :</b> Pada tahapan ini saya akan bertukar informasi dengan staff pegawai lain mengenai pelaporan kegiatan pengadaan tanah secara online dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti <b>Akuntabel :</b> Saya akan memberikan informasi dan data yang dapat dipertanggungjawabkan <b>Kolaboratif :</b>		



				<p>dalam kegiatan ini juga saya akan menggerakkan dan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Pada kegiatan ini ketika dilakukan <i>sharing</i> informasi maka akan membantu orang lain untuk belajar khususnya mengenai pelaporan mengenai SIPT.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Tabel 2.3 Rencana Kegiatan Aktualisasi

Garut, \_\_\_ Juli 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung

Iman Malvina Yusuf Putra, S.H., M.H

NIP. 19820725 200903 1 002

Peserta Pelatihan

Yasir Arapat, S.H

NIP. 19930917 202204 1 003





### Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
<b>1.</b>	<b>Mempelajari aplikasi SIPT</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor	1			1	1		1	4
b.	Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanahan Kab. Garut	1			1			1	3
c.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1			1		3
d.	Mengakses aplikasi SIPT		1	1		1			3
e.	Mempelajari aplikasi SIPT		1	1			1		3
f.	Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i>		1	1					2
<b>2.</b>	<b>Identifikasi data administrasi yang belum di upload atau entry pada aplikasi SIPT</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan dan Mentor	1			1	1		1	4
b.	Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan				1			1	2
c.	Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan		1	1		1			3

	<i>upload/entry</i> sebanyak 10 berkas								
d.	Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data		1						1
<b>3.</b>	<b>Digitalisasi dan penyiapan bahan upload/entry</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1			1	1		1	4
b.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1			1		3
c.	Scan berkas						1		1
d.	Pengolahan data dan penyimpanan			1					1
<b>4.</b>	<b>Upload dan entry berkas</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1			1	1		1	4
b.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet			1			1		2
c.	Login aplikasi SIPT					1			1
d.	<i>Upload</i> dan <i>entry</i> data		1				1		2
<b>5.</b>	<b>Melakukan Sharing Session terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan</b>								

a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1			1	1		1	4
b.	Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam <i>sharing session</i>		1	1					2
c.	Menetapkan waktu pelaksanaan <i>sharing session</i>		1						1
d.	Pelaksanaan kegiatan <i>sharing session</i>	1	1	1				1	4
<b>Total Jumlah</b>									<b>57</b>

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. *Role Model***

Dalam pelaksanaan aktualisasi di kantor pertanahan kabupaten garut penulis mengamati dan mempelajari sistem dan tata cara kerja yang ada khususnya di seksi pengadaan tanah dan pengembangan. Penulis mendapati pola kerja yang mengedepankan profesionalisme dan kinerja yang ditunjukkan oleh pegawai kantor pertanahan kabupaten garut. Menurut hemat penulis, ada sosok yang patut dijadikan contoh (role model) penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam bekerja yaitu Bapak Deden Hartadi, S.H., M.A.P selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan.

Beliau merupakan sosok yang memiliki sikap ramah dan cekatan yang saat terdapat rekan kerja atau masyarakat yang datang untuk berkonsultasi mengenai kegiatan pengadaan tanah (Berorientasi Pelayanan), senantiasa melaksanakan tugas dengan, bertanggung jawab, cermat, dan disiplin (Akuntabel), melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten), peduli terhadap para staff di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan (Harmonis).

Selain itu juga, menurut penulis beliau mampu menunjukkan sikap yang mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dibandingkan dengan kepentingan pribadi (Loyal), mampu mengubah lingkungan kerja menjadi lebih baik (Adaptif) dan memberi kesempatan dan kepercayaan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam kegiatan pengadaan tanah (Kolaboratif).

#### **B. Realisasi Aktualisasi**

##### **1. Realisasi Kegiatan**

###### **a. Mempelajari Aplikasi SIPT**

Kegiatan pertama yaitu mempelajari aplikasi SIPT bertujuan untuk menghasilkan *output* berupa Akun untuk mengakses Aplikasi SIPT dan daftar data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus diupload/entry dalam bentuk tabulasi. Dengan tersedianya akun untuk mengakses aplikasi SIPT maka penulis bisa memanfaatkannya untuk mempelajari aplikasi SIPT dalam rangka melakukan transformasi digital yang dapat memberikan kontribusi terhadap Visi-Misi Kementerian ATR/BPN yaitu mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Serta

mendukung Misi Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.

Dengan adanya kegiatan mempelajari aplikasi SIPT juga menghasilkan tersedianya SDM profesional yang mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta memberikan kemudahan bagi organisasi dalam melayani kebutuhan masyarakat juga meningkatkan keterpercayaan publik terhadap organisasi.

**1) Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor**



*Gambar 3.2.1.1.1 Konsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan*

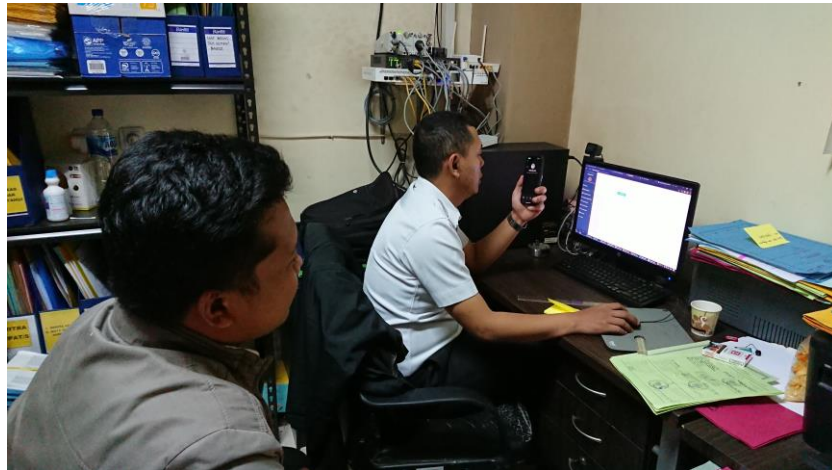


*Gambar 3.2.1.1.2 Konsultasi dengan Mentor*



Tahapan kegiatan berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta mentor dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, kegiatan ini terlaksana pada tanggal 11 Juli 2022, pada tahapan kegiatan ini penulis mendapatkan arahan dan pemahaman baik dari Kasi PTP maupun mentor mengenai pentingnya mempelajari aplikasi SIPT.

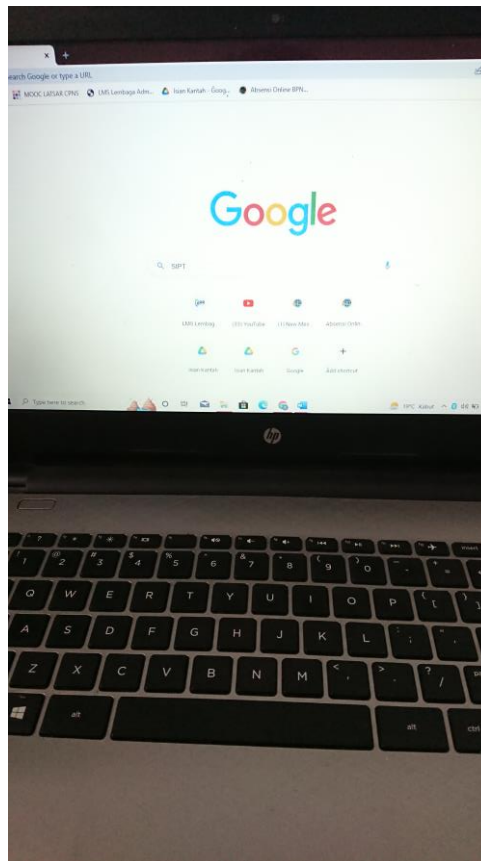
## 2) Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanian Kab. Garut



*Gambar 3.2.1.1.2.1 Konsultasi dengan Admin Kantor Pertanian Kabupaten Garut*

Tahapan kegiatan Berkoordinasi dengan admin Kantor pertanian Kabupaten Garut dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, dengan pelaksanaan pada tanggal 12 Juli 2022, pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan koordinasi untuk mendapatkan akses ke aplikasi SIPT untuk kemudian bisa mempelajari dan melakukan inventarisasi.

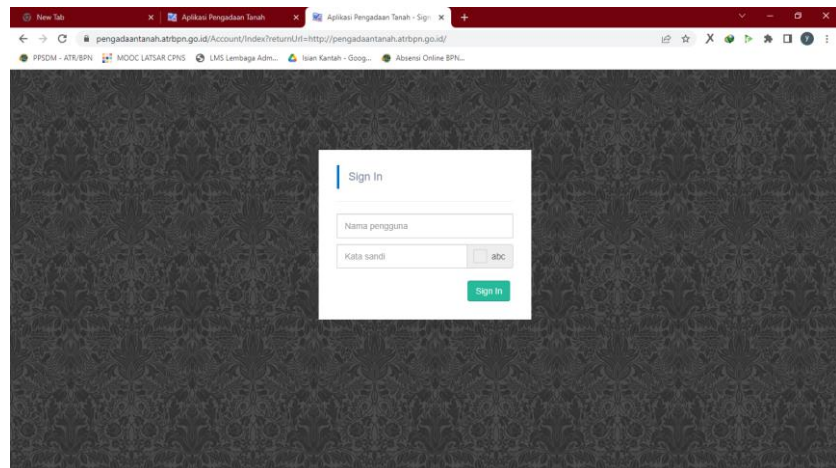
### 3) Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet



*Gambar 3.2.1.1.3.1 Penyiapan Perangkat Laptop dan Akses Internet*

Tahapan kegiatan Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, mulai dari tanggal pelaksanaan yaitu tanggal 13 sampai 14 Juli 2022, setiap penulis akan mengakses dan mempelajari aplikasi SIPT tidak terlepas dengan diawali penyiapan perangkat terlebih dahulu.

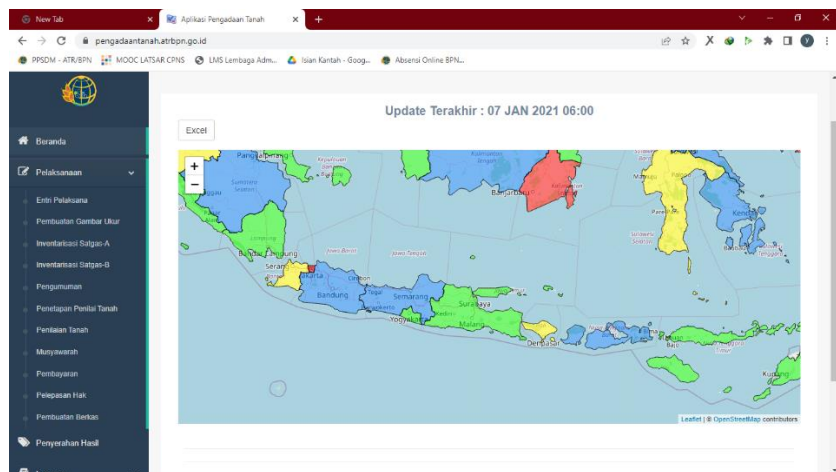
#### 4) Mengakses aplikasi SIPT



*Gambar 3.2.1.1.4.1 Login Aplikasi SIPT*

Tahapan kegiatan Mengakses aplikasi SIPT dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, mulai dari tanggal pelaksanaan yaitu tanggal 13-14 Juli 2022. Setiap penulis akan melakukan kegiatan mempelajari dan menginventarisasi data terlebih dahulu dilakukan login di aplikasi dengan memasukan *username* dan *password*.

#### 5) Mempelajari aplikasi SIPT

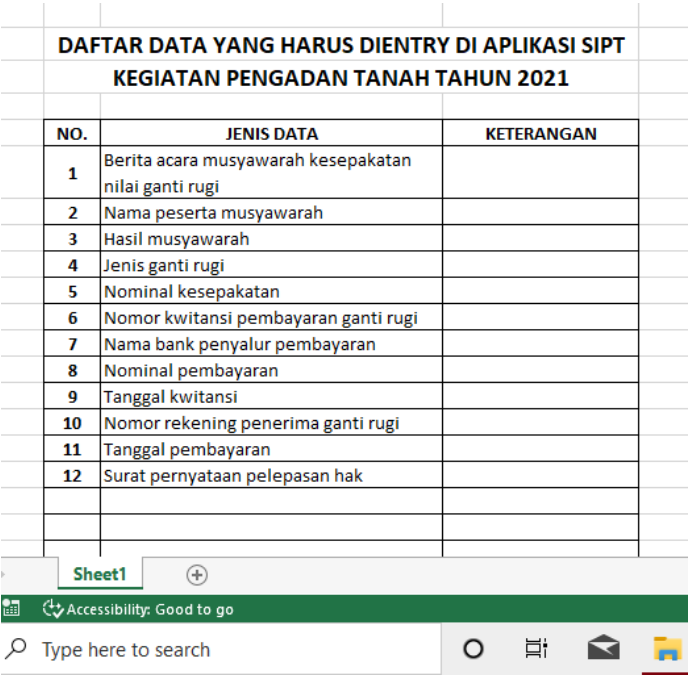


*Gambar 3.2.1.1.5.1 Tampilan Beranda Aplikasi SIPT*

Tahapan kegiatan Mempelajari aplikasi SIPT dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, mulai dari tanggal pelaksanaan yaitu tanggal 13-14 Juli 2022. pada tahapan kegiatan ini, penulis mempelajari daftar menu dan fitur yang ada di dalam aplikasi SIPT serta tatacara pengentryan data.

6) Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di *upload/entry*

DAFTAR DATA YANG HARUS DIENTRY DI APLIKASI SIPT KEGIATAN PENGADAN TANAH TAHUN 2021		
NO.	JENIS DATA	KETERANGAN
1	Berita acara musyawarah kesepakatan nilai ganti rugi	
2	Nama peserta musyawarah	
3	Hasil musyawarah	
4	Jenis ganti rugi	
5	Nominal kesepakatan	
6	Nomor kwitansi pembayaran ganti rugi	
7	Nama bank penyalur pembayaran	
8	Nominal pembayaran	
9	Tanggal kwitansi	
10	Nomor rekening penerima ganti rugi	
11	Tanggal pembayaran	
12	Surat pernyataan pelepasan hak	



Gambar 3.2.1.1.6.1 Tangkapan Layar Hasil Identifikasi Data Administrasi yang Harus Dientry

Tahapan kegiatan Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di *upload/entry* dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu dilaksanakan pada tanggal 13-14 Juli 2022.

**b. Identifikasi Data Administrasi yang Belum di Upload atau Entry pada Aplikasi SIPT**

Kegiatan identifikasi data administrasi yang belum di *upload/entry* ini menghasilkan output Data administrasi fisik kegiatan pengadaan tanah yang harus di *upload/entry* pada aplikasi SIPT. Dengan adanya data administrasi fisik ini maka ikut berkontribusi terhadap penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia. Dengan melakukan identifikasi data administrasi juga menunjukkan sikap Profesional pegawai dalam bekerja, memberikan kemudahan untuk Melayani kebutuhan, Serta untuk menumbuhkan nila Terpercaya terhadap organisasi.

**1) Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan dan Mentor**



*Gambar 3.2.1.2.1.1 Konsultasi dengan Mentor*

Tahapan kegiatan Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta Mentor dilaksanakan lebih cepat dari yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 11 Juli 2022, hal ini dikarenakan Kasi Pengadaan tanah dan Mentor pada tanggal yang telah direncanakan akan ada agenda kerja diluar kantor.

**2) Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan**

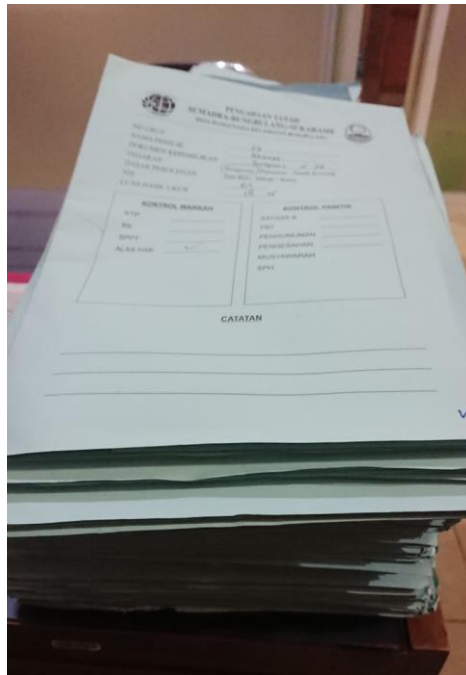


*Gambar 3.2.1.2.2.1 Konsultasi dengan Kasi PTP tentang Rencana Koordinasi dengan Dinas PUPR Provinsi Jabar*

Tahapan kegiatan Berkonsultasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan yaitu Dinas PUPR Provinsi Jabar, teknis pelaksanaannya dilakukan melalui perantara Kasi PTP, hal ini dilakukan berdasarkan masukan dari kasi PTP dan dalam rangka menjaga etika birokrasi, dan dilaksanakan lebih cepat dari yang direncanakan pada jadwal,

yaitu tanggal 11 Juli 2022. Hal ini dikrenakan untuk mengefektifkan waktu mengingat akan adanya mutasi pejabat pengawas termasuk Kasi PTP, sedangkan untuk output yang dihasilkan tetap sesuai dengan yang telah direncanakan.

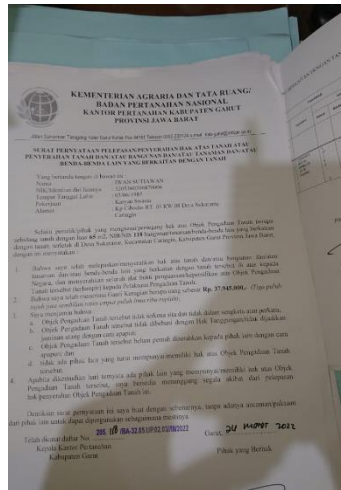
**3) Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan *upload/entry* sebanyak 113 berkas**



*Gambar 3.2.1.2.3.1 Berkas Pengadaan Tanah Tahun 2021*

Tahapan kegiatan pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan *upload/entry* dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 18 Juli 2022. Adapun untuk capaiannya melebihi dari target dimana sebelumnya ditargetkan 10 berkas menjadi 113 berkas pelaksanaan pengadaan mencakup satu desa, yaitu Desa Wangunjaya Kec. Bungbulang Kabupaten Garut.

**4) Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data**



*Gambar 3.2.1.2.4.1 Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Pengadaan Tahun 2021*

Tahapan kegiatan Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 19 Juli 2022. Pada tahapan ini penulis memastikan bahwa data-data diperlukan untuk dientry diaplikasi lengkap.

### **c. Digitalisasi dan Penyiapan Bahan Upload/Entry**

Kegiatan digitalisasi dan penyiapan bahan upload/entry ini menghasilkan output berupa File dan/atau berkas bahan *upload/entry*. Dengan tersedianya file dan/atau berkas bahan *upload/entry* maka akan mendukung terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia serta misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia. Dengan melakukan digitalisasi dan penyiapan bahan juga menunjukkan sikap Profesional yang memiliki perencanaan yang baik dalam bekerja.

### **1) Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor**



*Gambar 3.2.1.3.1.1 Konsultasi dengan Mentor*

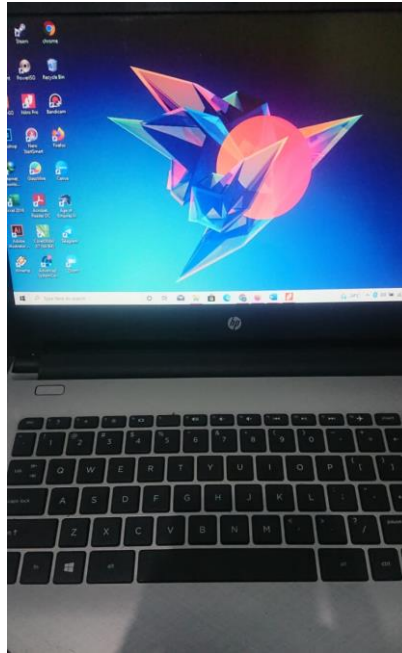


*Gambar 3.2.1.3.1.2 Konsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan*

Tahapan kegiatan Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan untuk pada tanggal rencana yaitu tanggal 20 Juli baru dilaksanakan konsultasi dengan Kasi PTP saja, sedangkan untuk konsultasi dengan mentor baru terlaksana pada tanggal 25 Juli. Pada tahapan konsultasi ini penulis menyampaikan tentang kegiatan aktualisasi yang sedang dilakukan serta isu yang dipilih untuk diselesaikan. Pada tahapan ini juga penulis menyampaikan mengenai berkas-berkas yang telah diidentifikasi dan akan dilaporkan pada aplikasi.

## **2) Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet**

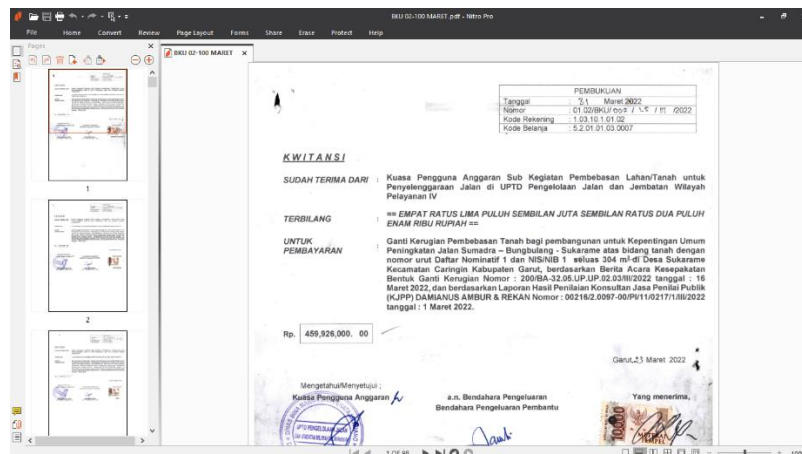




*Gambar 3.2.1.3.2.1 Penyiapan Perangkat Laptop*

Tahapan kegiatan Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 21-22 Juli 2022. Perangkat yang disediakan digunakan untuk media penyimpanan data.

### 3) Scan berkas

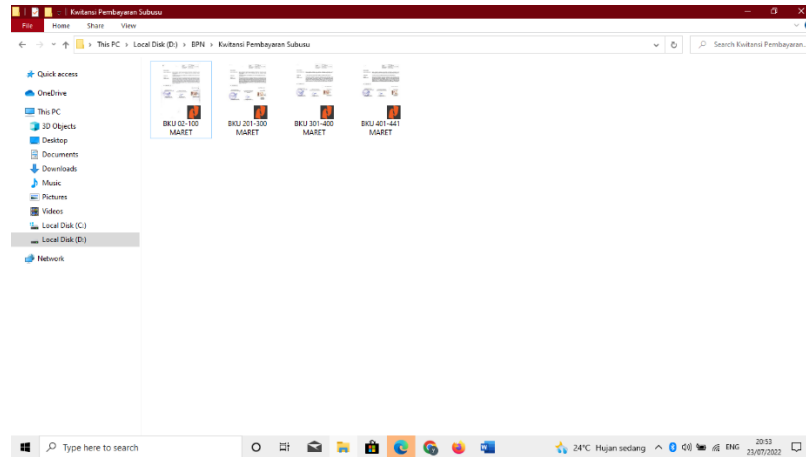


*Gambar 3.2.1.3.3.1 Tangkapan Layar File Hasil Scan Kwitansi Pembayaran*

Tahapan kegiatan Scan berkas dilaksanakan oleh instansi terkait (Dinas PUPR) sebagai hasil dari koordinasi pada tahapan kegiatan sebelumnya, sehingga data yang diterima sudah berupa *soft file* dalam

bentuk Pdf, adapun dalam pelaksanaannya tetap sesuai dengan rencana yaitu untuk output yang dihasilkan.

#### 4) Pengolahan data dan penyimpanan



*Gambar 3.2.1.3.4.1 Tangkapan Layar File Hasil Scan Kwitansi Pembayaran yang telah disimpan dalam folder*

Tahapan kegiatan Pengolahan data dan penyimpanan dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi. Ketika penulis menerima data berupa soft file kemudian penulis menyimpannya dilaptop dengan folder khusus yang berisi data yang menjadi bahan entry di aplikasi.

#### d. Upload dan Entry Data

Kegiatan Upload dan Entry data adalah merupakan kegiatan inti dalam kegiatan aktualisasi ini. Dimana kegiatan ini bertujuan untuk menghasilkan output berupa data kegiatan pengadaan tanah tahun 2021 terupload/terentry dengan baik dalam aplikasi SIPT. Pada rancangan aktualisasi target data yang akan dientry sebanyak 10 berkas, namu dalam realisasinya mengalami penambahan sebanyak 113 berkas yang berhasil dientry mencakup satu desa yaitu Desa Wangunjaya. Dengan terentrynya data administrasi kegiatan pengadaan tanah ini ikut ‘mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia” dengan melakukan tranformasi digital dalam hal pelaporan kegiatan pengadaan tanah. ini juga menunjukan sikap profesional yang dengan melasanakan apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab secara tuntas sehingga ikut berkontribusi terhadap peningkatan nilai terpercaya terhadap institusi.

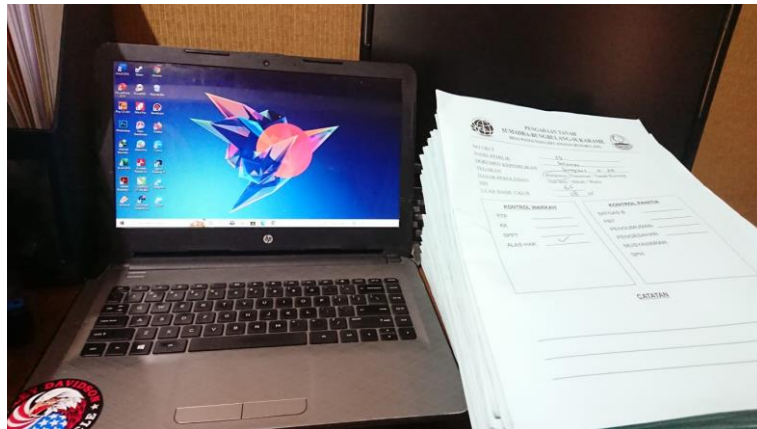
**1) Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor**



*Gambar 3.2.1.4.1.1 Konsultasi dengan Mentor*

Tahapan kegiatan Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan serta Mentor dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu dilaksanakan pada tanggal 25 Juli 2022. Pada tahapan ini penulis menyampaikan mengenai rencana pelaporan kegiatan pengadaan tanah pada aplikasi SIPT sebanyak 113 berkas melebihi target sebelumnya yang hanya 10 berkas.

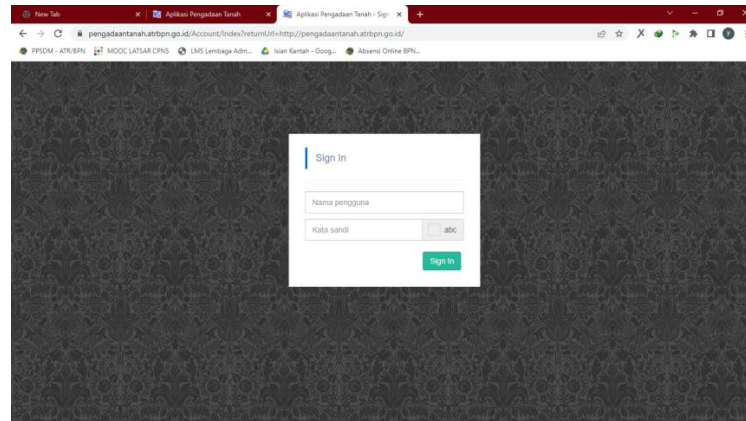
**2) Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet**



*Gambar 3.2.1.4.2.1 Penyiapan Perangkat Laptop dan Akses Internet*

Tahapan kegiatan Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, pelaksanaannya mulai dari tanggal yaitu tanggal 26 - 29 Juli 2022. Setiap penulis akan melakukan entry data diaplikasi terlebih dahulu diawali dengan penyiapan perangkat.

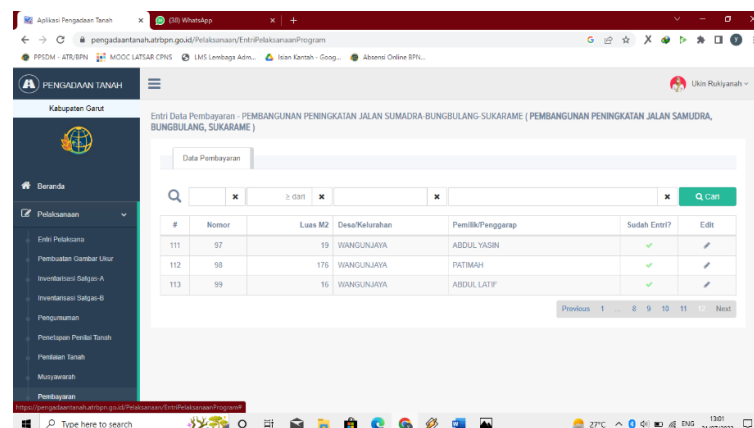
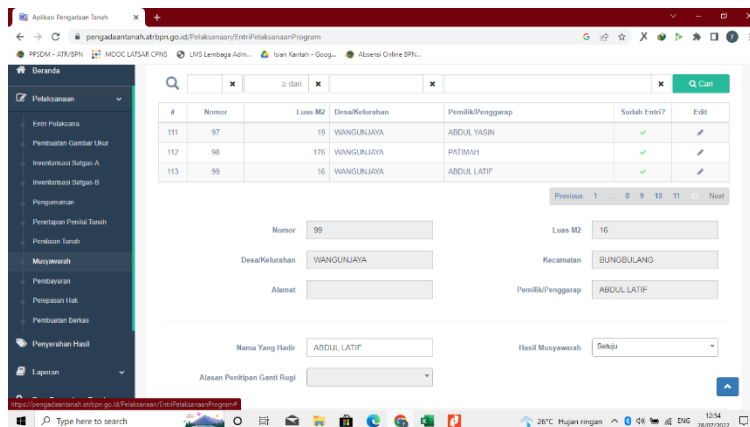
### 3) Login aplikasi SIPT



Gambar 3.2.1.4.3.1 Login Aplikasi SIPT

Tahapan kegiatan login aplikasi SIPT dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, pelaksanaannya mulai dari tanggal yaitu tanggal 26 - 29 Juli 2022. Pada tahapan ini penulis memasukkan username dan password untuk bisa mengakses aplikasi SIPT lebih jauh dan melakukan pengentryan data.

### 4) Upload dan entry data



#	Nomor	Luas M2	Desa/Kelurahan	Pemilik/Pengasap	Sudah Entri?	Edit
1	1	65	WANGUNJAYA	ROHMADH	✓	
2	10	1	WANGUNJAYA	ASEP KURNAWAN	✓	
3	100	71	WANGUNJAYA	HERDI MUNAWAR	✓	
4	101	57	WANGUNJAYA	WALISAH	✓	
5	102	129	WANGUNJAYA	ATO ISKANDAR	✓	
6	103	152	WANGUNJAYA	DEDE SODIKIN	✓	
7	104	21	WANGUNJAYA	NURHAYATI	✓	
8	105	17	WANGUNJAYA	NURHAYATI	✓	
9	106	66	WANGUNJAYA	HJ KARTINI	✓	
10	107	10	WANGUNJAYA	NAWATI	✓	

Gambar 3.2.1.4.4.1 Proses Entry Data diaplikasi SIPT

Tahapan kegiatan upload dan entry data dilaksanakan sesuai dengan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, mulai dari tanggal pelaksanaan yaitu tanggal 26-29 Juli 2022, adapun untuk output yang dihasilkan yang pada awalnya ditargetkan hanya 10 berkas terinput berhasil melampaui target dengan jumlah data yang terinput sebanyak 113 bidang/berkas. Pada tahapan ini penulis melakukan pelaporan pada menu Musyawarah, Pembayaran dan Pelepasan Hak, seluruh data yang diperlukan berhasil dientry pada aplikasi.

- e. **Melakukan *Sharing Session* terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan**

Pelaksanaan kegiatan *Sharing Session* dengan staff pegawai diseksi pengadaan tanah dan pengembangan ini bertujuan untuk melakukan transfer pengetahuan dan berbagi pengalaman terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT. Hal ini dimaksudkan juga untuk mendukung Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia. Dengan terlaksananya kegiatan ini juga akan menciptakan kolaborasi dalam bekerja yang menunjukkan sikap Profesional

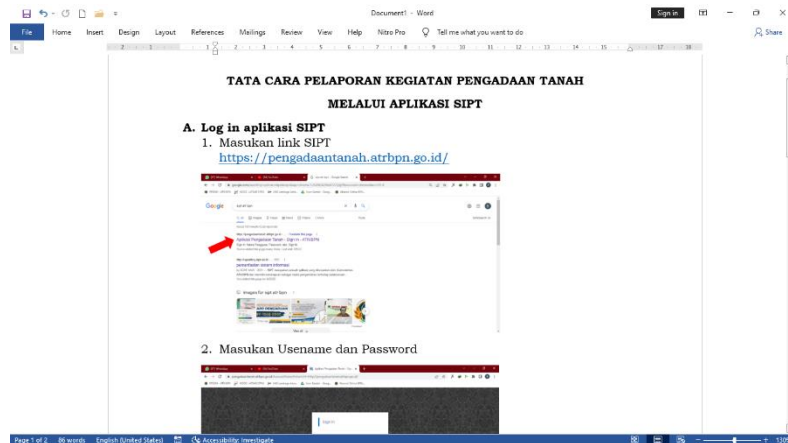
## 1) Berkonsultasi dengan Mentor



*Gambar 3.2.1.5.1.1 Konsultasi dengan Mentor*

Tahapan kegiatan Berkonsultasi dengan Mentor dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu terlaksana pada tanggal 01 agustus 2022. Pada tahapan ini penulis mendapatkan arahan tentang pelaksanaan *sharing session*.

## 2) Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam sharing session



*Gambar 3.2.1.5.2.1 Tangkapan Layar Materi Sharing Session*

Tahapan kegiatan Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam *sharing session* dilaksanakan dengan perubahan waktu pelaksanaan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 01 Agustus 2022. Pada tahapan ini penulis melakukan penyusunan materi tentang tata cara pelaporan pada aplikasi SIPT, mulai dari pelaporan kegiatan musyawarah, pembayaran dan pelepasan hak.

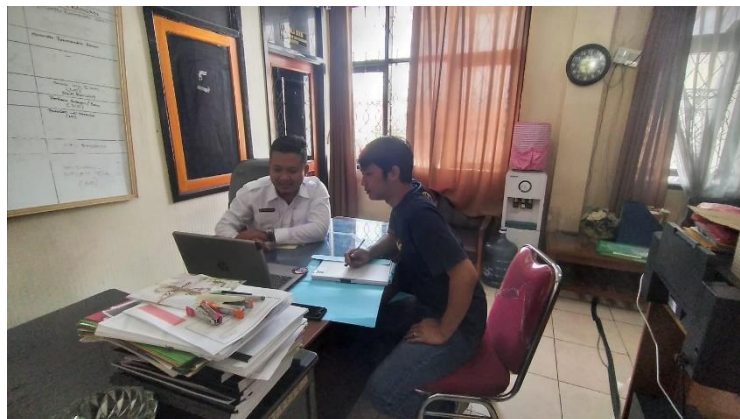
### 3) Menetapkan waktu pelaksanaan *sharing Session*



Gambar 3.2.1.5.3.1 Tangkapan Layar Undangan Kegiatan *Sharing Session*

Tahapan kegiatan Menetapkan waktu pelaksanaan *sharing session* dilaksanakan dengan perubahan waktu dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 01 Agustus 2022, tapi dengan tetap menyesuaikan pada output yang dihasilkan. Pada tahapan kegiatan ini penulis menyampaikan undangan acara *sharing session* kepada staff pegawai seksi PTP. Pada tahapan ini juga penulis memastikan kesediaan staff tersebut untuk bisa mengikuti kegiatan yang telah direncanakan.

### 4) Pelaksanaan kegiatan *sharing session*



Gambar 3.2.1.5.4.1 Pelaksanaan Kegiatan *Sharing Session*

Tahapan Pelaksanaan kegiatan *sharing session* dilaksanakan dengan perubahan waktu pelaksanaan dengan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, yaitu tanggal 01 Agustus 2022 menjadi 02 agustus 2022.

## **2. Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK**

Sebagai aparatur sipil negara kita harus senantiasa menjalankan pekerjaan dengan menjunjung Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta peran dan kedudukan ASN. Berikut adalah nilai-nilai BerAKHLAK yang telah diimplementasikan dalam setiap kegiatan aktualisasi.



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Nilai-Nilai BerAKHLAK yang Diterapkan
1.	Mempelajari Aplikasi SIPT	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor	Akun untuk mengakses Aplikasi SIPT dan daftar data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus <i>diupload/entry</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Kompeten :</b> Terus belajar dan mengembangkan kemampuan pada saat melakukan bimbingan dan konsultasi.</p> <p><b>Harmonis :</b> Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan dari atasan sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif :</b> Nilai adaptif diwujudkan dengan sikap yang proaktif untuk bertanya kepada mentor dan Kasi PTP mengenai hal-hal yang belum di pahami tentang SIPT</p> <p><b>Loyal :</b></p>

				<p>Memiliki dedikasi dan dan semangat mengutamakan kepentingan negara dalam hal melakukan konsultasi untuk mendapatkan masukan-masukan</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan, terkait konsultasi tentang pengoperasian aplikasi SIPT</p>
		<p>2. Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanahan Kab. Garut</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p>Pada tahapan kegiatan koordinasi ini penulis berdiskusi mengenai pengoperasi aplikasi SIPT dan optimalisasi pemanfaatannya sebagai wujud untuk melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Pada tahapan koordinasi dengan rekan kerja penulis mengedepankan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam berdiskusi mengenai pengoperasian aplikasi SIPT serta dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Bertindak proaktif dalam bekerja sama dengan admin kantor mengenai akses dan cara mengoperasikan aplikasi SIPT.</p>

				<p><b>Kolaboratif :</b> Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan rekan kerja guna menghasilkan nilai tambah</p>
		3. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		<p><b>Akuntabel</b> penulis teliti dan cermat dalam menyiapkan perangkat untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten</b> Menggunakan kemampuan yang saya miliki dengan penuh ketelitian guna menghasilkan pekerjaan dengan kualitas yang terbaik.</p> <p><b>Adaptif</b> Melakukan dengan penuh antusias sebagai wujud kesiapan dalam menyesuaikan diri menghadapi perubahan cara-cara bekerja yang mengarah ke transformasi digital.</p>
		4. Mengakses aplikasi SIPT		<p><b>Akuntabel</b> Mengoperasikan aplikasi SIPT dengan penuh rasa tanggung jawab dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Loyal</b> Tidak menyebar luaskan informasi yang bersifat rahasia instansi yang terdapat dalam aplikasi SIPT</p>

			<p><b>Kompeten</b></p> <p>Nilai kompeten tercermin dengan meningkatkan kemampuan <i>literasi digital</i> yang saya miliki untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan yang ada di lingkungan kerja, dalam hal ini yaitu teknologi.</p>
		5. Mempelajari aplikasi SIPT	<p><b>Akuntabel :</b></p> <p>Pada tahapan kegiatan mempelajari SIPT penulis melakukannya dengan teliti dan cermat dalam mempelajari aplikasi SIPT sebagai bentuk profesionalisme penulis dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Dengan mempelajari aplikasi SIPT ini penulis meningkatkan kompetensi yang dimiliki dalam menjawab tantangan yang selalu berubah dan mengedepankan kualitas dalam bekerja.</p> <p><b>Adaptif :</b></p>

				Mempelajari aplikasi SIPT secara mandiri merupakan wujud tindakan proaktif agar penulis memiliki pemahaman dan kemampuan tentang aplikasi SIPT
		6. Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Melakukan inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah untuk kemudian diketahui data apa saja yang diperlukan dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Akuntabel :</b> Penulis melakukan kegiatan ini dengan teliti dan cermat dalam melakukan inventarisasi data administrasi dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten :</b> Dalam melaksanakan kegiatan inventarisasi ini penulis melakukannya dengan penuh kehati-hatian untuk mendapatkan hasil pekerjaan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Adaptif :</b> Pada tahapan ini penulis proaktif untuk bertanya kepada staff pegawai di seksi PTP mengenai data-data pengadaan tanaha</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p>

				<p>Pada tahapan kegiatan ini juga penulis melakukan kerja sama dengan staff pegawai lain untuk mendapatkan berkas fisik dan data yang diperlukan sebagai wujud sikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p>
2.	<p>Identifikasi Data Administrasi yang Belum di Upload atau <i>Entry</i> pada Aplikasi SIPT</p>	<p>1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan dan Mentor</p>	<p>Data administrasi fisik kegiatan pengadaan tanah yang harus diupload/<i>entry</i></p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b></p> <p>Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Terus belajar dan mengembangkan kemampuan pada saat melakukan bimbingan dan konsultasi.</p> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan dari atasan sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Nilai adaptif diwujudkan dengan sikap yang proaktif untuk bertanya kepada mentor dan Kasi PTP mengenai</p>

				<p>data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang akan di entry</p> <p><b>Loyal :</b> Memiliki dedikasi dan dan semangat mengutamakan kepentingan negara dalam hal melakukan konsultasi untuk mendapatkan masukan-masukan</p> <p><b>Kolaboratif :</b> Membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan, terkait konsultasi rencana identifikasi data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah tahun 2021</p>
		<p>2. Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b> Kegiatan koordinasi dengan instansi lain dalam hal ini instansi yang memerlukan tanah (Dinas PUPR Provinsi Jawa Barat) rangka untuk mendapat mendapatkan data-data yang diperlukan sebagai wujud melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Adaptif :</b> Dalam kegiatan koordinasi ini penulis proaktif dengan berkonsultasi terlebih dahulu dengan kasi PTP, sehingga kegiatan koordinasi ini dilakukan melalui perantara kasi PTP sebagai usaha untuk menjaga etika birokrasi.</p>

				<p><b>Kolaboratif :</b>          Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan sikap terbuka dalam bekerjasama dengan pihak manapun yang terkait dengan pekerjaan guna mendukung penyelesaian tugas dan tanggungjawab dan bisa menghasilkan nilai tambah serta memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</p> <p><b>Harmonis:</b>          Pada tahap ini penulis melakukan komunikasi dengan cara yang baik yaitu dengan terlebih dahulu konsultasi dengan kasi PTP untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>
		<p>3. Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan <i>upload/entry</i> sebanyak 113 berkas</p>		<p><b>Akuntabel</b>          Saya akan melakukan pengumpulan berkas dan data dengan penuh tanggung jawab, cermat dan disiplin.</p> <p><b>Loyal</b>          Saya tidak akan menyebar luaskan informasi yang bersifat rahasia yang terdapat dalam berkas.</p> <p><b>Kompeten</b>          saya akan menggunakan kemampuan <i>literasi digital</i> yang saya miliki untuk mengakses aplikasi ini.</p>



		4. Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kelengkapan berkas dan data yang belum dientry di aplikasi SIPT dalam rangka untuk melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel :</b> Nilai akuntabel ditunjukkan dengan cara melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Kompeten :</b> Nilai kompeten diwujudkan dengan cara melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas dan data dengan penuh ketelitian dan kehati-hatian agar menghasilkan pekerjaan yang berkualitas.</p> <p><b>Harmonis :</b></p>
3.	Digitalisasi dan Penyiapan Bahan <i>Upload/Entry</i> sebanyak 113 berkas	2. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	File dan/atau berkas bahan <i>upload/entry</i>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Kompeten :</b></p>

			<p>Terus belajar dan mengembangkan kemampuan pada saat melakukan bimbingan dan konsultasi.</p> <p><b>Harmonis :</b></p> <p>Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan dari atasan sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Nilai adaptif diwujudkan dengan sikap yang proaktif untuk bertanya kepada mentor dan Kasi PTP mengenai data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang akan di entry</p> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Memiliki dedikasi dan dan semangat mengutamakan kepentingan negara dalam hal melakukan konsultasi untuk mendapatkan masukan-masukan</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan, terkait konsultasi rencana identifikasi data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah tahun 2021</p>
		2. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet	<b>Akuntabel</b>

				<p>Penulis melakukan kegiatan ini dengan teliti dalam menyiapkan perangkat untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten</b> Menggunakan kemampuan yang miliki dengan penuh ketelitian guna menghasilkan pekerjaan yang terbaik.</p> <p><b>Adaptif</b> Melakukan kegiatan dengan penuh antusias sebagai wujud kesiapan dalam mengahapi perubahan dalam cara-cara bekerja yang mengarah ke transformasi digital.</p>
		3. Scan berkas		<p><b>Kolaboratif :</b> Nilai kolaboratif ditunjukan dengan bekerja sama dengan dinas PUPR selaku instansi yang memerlukan tanah dimana kwitansi pembayaran yang diperlukan datanya di scan langsung oleh mereka</p> <p><b>Kompeten :</b> Penulis memastikan kualitas data /soft file yang diterima lengkap dan benar</p> <p><b>Harmonis</b></p>

			<p>Adanya kerja sama dengan dinas PUPR juga menunjukkan usaha dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Kegiatan scan berkas yang merupakan bagian dari transformasi digital yang menunjukkan perilaku yang cepat menyesuaikan diri dengan perubahan.</p>
		4. Pengolahan data dan penyimpanan	<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <p>Dalam melakukan pengolahan data dan penyimpanan penulis melakukan dengan cekatan dan dapat diandalkan</p> <p><b>Akuntabel :</b></p> <p>Kegiatan pengolahan data dan penyimpanan dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya akan meningkatkan kemampuan saya dalam memanfaatkan kecanggihan teknologi dalam mengolah data dan menyimpannya dalam bentuk <i>soft file</i>.</p> <p><b>Adaptif :</b></p>

				Pengolahan data dan penyimpanan secara digital merupakan wujud penyesuaian diri dalam menghadapi perubahan yang menuntut laporan secara online
4.	<i>Upload dan Entry data</i> pengadaan tanah tahun 2021 sebanyak 10 berkas	3. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	Data Terupload/terentry dengan baik	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>  Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Kompeten :</b>  Terus belajar dan mengembangkan kemampuan pada saat melakukan bimbingan dan konsultasi.</p> <p><b>Harmonis :</b>  Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan dari atasan sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif :</b>  Nilai adaptif diwujudkan dengan sikap yang proaktif untuk bertanya kepada mentor dan Kasi PTP mengenai data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang akan di entry</p> <p><b>Loyal :</b></p>

			Memiliki dedikasi dan dan semangat mengutamakan kepentingan negara dalam hal melakukan konsultasi untuk mendapatkan masukan-masukan
		4. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet	<p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan, terkait konsultasi rencana identifikasi data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah tahun 2021</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Penulis melakukan kegiatan ini dengan teliti dalam menyiapkan perangkat untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Saya akan menyiapkan perangkat pendukung pekerjaan dengan penuh antusias sebagai wujud kesiapan menghadapi perubahan cara-cara dalam bekerja</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>saya akan menggunakan kemampuan saya dalam kaitannya dengan literasi digital guna menunjang pelaksanaan tugas dan tanggungjawab</p>
		3. Login aplikasi SIPT	<b>Akuntabel</b>

				<p>Mengoperasikan aplikasi SIPT dengan penuh rasa tanggung jawab dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Tidak menyebar luaskan informasi yang bersifat rahasia instansi yang terdapat dalam aplikasi SIPT</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Nilai kompeten tercermin dengan meningkatkan kemampuan <i>literasi digital</i> yang saya miliki untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan yang ada di lingkungan kerja, dalam hal ini yaitu teknologi.</p>
		<p>4. <i>Upload</i> dan <i>entry</i> data sebanyak 113 berkas</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan :</b></p> <p>Kegiatan Upload dan Entry data berkas dilakukan oleh penulis dengan cekatan dan dapat diandalkan terlihat dari output yang dihasilkan dimana sebanyak 113 berkas berhasil di entry</p> <p><b>Akuntabel :</b></p> <p>melakukan tahapan kegiatan ini dengan penuh tanggungjawab, mengedepankan transparansi dan</p>

				<p>meminimalisir kesalahan guna menghasilkan pekerjaan yang berkualitas</p> <p><b>Kompeten :</b> Kegiatan upload dan entry juga meningkatkan wawasan dan kemampuan penulis khususnya pelaporan SIPT</p> <p><b>Adaptif :</b> Dalam mengupload dan mengentry data diaplikasi penulis memperhatikan tatacara dan panduan pelaksanaannya sebagai wujud kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan.</p>
5.	Melakukan <i>Sharing Session</i> terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan	1. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan atasan saya berdiskusi untuk mendapatkan pemahaman dalam memenuhi kebutuhan organisasi serta dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti.</p> <p><b>Kompeten :</b> Terus belajar dan mengembangkan kemampuan pada saat melakukan bimbingan dan konsultasi.</p> <p><b>Harmonis :</b></p>



	tanah dan pengembangan		<p>Pada tahapan konsultasi dengan atasan ini juga saya mendengarkan berbagai masukan dari atasan sebagai bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Adaptif :</b></p> <p>Nilai adaptif diwujudkan dengan sikap yang proaktif untuk bertanya kepada mentor dan Kasi PTP mengenai kegiatan sharing session dan materi yang akan dibahas</p> <p><b>Loyal :</b></p> <p>Memiliki dedikasi dan dan semangat mengutamakan kepentingan negara dalam hal melakukan konsultasi untuk mendapatkan masukan-masukan</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>Membangun kerjasama yang sinergis dengan atasan, terkait konsultasi rencana identifikasi data-data administrasi kegiatan pengadaan tanah tahun 2021</p>
		2. Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam sharing session	<p>Terlaksananya <i>Sharing Session</i> terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT</p> <p><b>Berorientasi pelayanan :</b></p> <p>Kegiatan penyiapan materi bahan sharing session di maksudkan dengan tujuan untuk melakukan perbaikan tiada henti dimana masih kurangnya staff pegawai yang memahami pelaporan SIPT</p> <p><b>Akuntable :</b></p>

			<p>teliti dalam menyiapkan materi agar bisa dipertanggungjawabkan dan untuk mencapai hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten :</b></p> <p>Pada proses penyusunan materi penulis juga terus belajar untuk meningkatkan kompetensi</p>
		3. Menetapkan waktu pelaksanaan sharing session	<p><b>Akuntabel :</b></p> <p>Saya akan melakukan penetapan waktu dengan cermat dan detail.</p>
		4. Pelaksanaan kegiatan <i>sharing session</i>	<p><b>Berorientasi pelayanan :</b></p> <p>Pada tahapan ini saya akan bertukar informasi dengan staff pegawai lain mengenai pelaporan kegiatan pengadaan tanah secara online dalam rangka melakukan perbaikan tiada henti</p> <p><b>Akuntabel :</b></p> <p>Saya akan memberikan informasi dan data yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p> <p>dalam kegiatan ini juga saya akan menggerakkan dan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama</p> <p><b>Kompeten :</b></p>

				Pada kegiatan ini ketika dilakukan <i>sharing</i> informasi maka akan membantu orang lain untuk belajar khususnya mengenai pelaporan mengenai SIPT.
--	--	--	--	---

Tabel .3.2.2.1 Matriks Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Kegiatan Aktualisasi

**Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Masa Habitiasi**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
<b>1.</b>	<b>Mempelajari aplikasi SIPT</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor	1		1	1	1	1	1	<b>6</b>
b.	Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanahan Kab. Garut	1			1		1	1	<b>4</b>
c.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1			1		<b>3</b>
d.	Mengakses aplikasi SIPT		1	1		1	1		<b>4</b>
e.	Mempelajari aplikasi SIPT		1	1		1	1		<b>4</b>
f.	Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i>	1	1	1			1	1	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Identifikasi data administrasi yang belum di upload atau entry pada aplikasi SIPT</b>								

a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan dan Mentor	1		1	1	1	1	1	6
b.	Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan	1			1		1	1	4
c.	Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan <i>upload/entry</i> sebanyak 113 berkas		1	1		1			3
d.	Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data	1	1	1					3
<b>3.</b>	<b>Digitalisasi dan penyiapan bahan upload/entry</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1		1	1	1	1	1	6
b.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1			1		3
c.	Scan berkas			1	1		1	1	4
d.	Pengolahan data dan penyimpanan	1	1	1			1		4
<b>4.</b>	<b>Upload dan entry 113 berkas</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1		1	1	1	1	1	6
b.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1			1		3
c.	Login aplikasi SIPT		1	1		1	1		4

d.	<i>Upload dan entry data sebanyak 113</i>	1	1	1			1		<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Melakukan Sharing Session terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan</b>								
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1		1	1	1	1	1	<b>6</b>
b.	Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam <i>sharing session</i>	1	1	1					<b>3</b>
c.	Menetapkan waktu pelaksanaan <i>sharing session</i>		1						<b>1</b>
d.	Pelaksanaan kegiatan <i>sharing session</i>	1	1	1				1	<b>4</b>
<b>Total Jumlah</b>									<b>90</b>

Tabel .3.2.2.2 Rekapitulasi Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Kegiatan Aktualisasi

**PERBANDINGAN RENCANA DAN REALISASI**

**PENERAPAN NILAI BerAKHLAK**

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Rencana Penerapan Nilai BerAKHLAK						Jumlah	Realisasi Penerapan Nilai Berakhlak						Jumlah	Keterangan		
		Ber	A	K	H	L	A		K	Ber	A	K	H	L			A	K
<b>1.</b>	<b>Mempelajari aplikasi SIPT</b>																	
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor	1			1	1		1	4	1		1	1	1	1	1	6	+2
b.	Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanahan Kab. Garut	1			1			1	3	1			1		1	1	4	+1
c.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1				1	3		1	1			1		3	
d.	Mengakses aplikasi SIPT		1	1				1	3		1	1		1	1		4	+1
e.	Mempelajari aplikasi SIPT		1	1				1	3		1	1		1	1		4	+1
f.	Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i>		1	1					2	1	1	1			1	1	5	+3
<b>2.</b>	<b>Identifikasi data administrasi yang belum di upload atau entry pada aplikasi SIPT</b>																	
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan dan Mentor	1			1	1		1	4	1		1	1	1	1	1	6	+2
b.	Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan				1			1	2	1			1		1	1	4	+2

c.	Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan <i>upload/entry</i> sebanyak 10 berkas		1	1		1			<b>3</b>		1	1		1			<b>3</b>	
d.	Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data		1						<b>1</b>	1	1	1					<b>3</b>	<b>+2</b>
<b>3.</b>	<b>Digitalisasi dan penyiapan bahan upload/entry</b>																	
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1			1	1		1	<b>4</b>	1		1	1	1	1	1	<b>6</b>	<b>+2</b>
b.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet		1	1			1		<b>3</b>		1	1			1		<b>3</b>	
c.	Scan berkas						1		<b>1</b>			1	1		1	1	<b>4</b>	<b>+3</b>
d.	Pengolahan data dan penyimpanan			1					<b>1</b>	1	1	1			1		<b>4</b>	<b>+3</b>
<b>4.</b>	<b>Upload dan entry berkas</b>																	
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1			1	1		1	<b>4</b>	1		1	1	1	1	1	<b>6</b>	<b>+2</b>
b.	Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet			1			1		<b>2</b>		1	1			1		<b>3</b>	<b>+1</b>
c.	Login aplikasi SIPT					1			<b>1</b>		1	1		1	1		<b>4</b>	<b>+3</b>
d.	<i>Upload</i> dan <i>entry</i> data		1				1		<b>2</b>	1	1	1			1		<b>4</b>	<b>+2</b>
<b>5.</b>	<b>Melakukan Sharing Session terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui</b>																	

	<b>aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan</b>																	
a.	Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dan/atau Mentor	1			1	1		1	<b>4</b>	1		1	1	1	1	1	<b>6</b>	<b>+2</b>
b.	Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam <i>sharing session</i>		1	1					<b>2</b>	1	1	1					<b>3</b>	<b>+1</b>
c.	Menetapkan waktu pelaksanaan <i>sharing session</i>		1						<b>1</b>		1						<b>1</b>	
d.	Pelaksanaan kegiatan <i>sharing session</i>	1	1	1				1	<b>4</b>	1	1	1				1	<b>4</b>	
<b>Total Jumlah</b>									<b>57</b>								<b>90</b>	<b>+33</b>

*Tabel .3.2.2.3 Perbanding Rencana dan Realisasi Penerapan Nilai BerAKHLAK Selama Kegiatan Aktualisi*



### **3. Manfaat Aktualisasi**

#### **a. Bagi Peserta**

Manfaat kegiatan aktualisasi bagi penulis adalah sebagai media untuk belajar dan membiasakan menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Penulis juga belajar menerapkan menerapkan konsep Smart ASN melalui kegiatan aktualisasi yang menunjang proses transformasi digital dalam menjalankan peran dan kedudukan ASN, yakni sebagai perencana, pelaksana dan penyelenggara tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### **b. Bagi Unit Kerja**

Manfaat kegiatan aktualisasi bagi unit kerja diantaranya adalah seksi pengadaan tanah dan pengembangan berhasil melaporkan kegiatan pengadaan tanah tahun 2021 sebanyak 113 berkas sampai pada tahapan pelepasan hak melalui aplikasi SIPT dan juga adanya *transfer of knowledge* kepada staff pegawai seksi pengadaan tanah tentang pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi dengan adanya kegiatan *Sharing Session*.

#### **c. Stakeholder**

Instansi yang memerlukan tanah dalam hal ini Dinas PUPR Provinsi Jawa Barat mendapatkan manfaat berupa proses pengadaan tanah yang akuntabel dan transparan dengan dilaporkannya melalui aplikasi SIPT. Instansi terkait juga tidak akan terhambat dalam melakukan pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum karena proses pengadaan tanah tinggal memasuki tahapan penyerahan hasil.

### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

#### **1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi**

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis dapat terealisasi sesuai dengan yang diharapkan tentunya tidak lepas dari faktor pendukung, diantara faktor tersebut yaitu adanya dukungan baik dari coach ataupun mentor yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan.

Begitupun dukungan yang diberikan oleh rekan-rekan kerja penulis di seksi pengadaan tanah dan pengembangan di kantor pertanahan kabupaten garut, dengan ikut berpartisipasi membantu penulis untuk mendapatkan data-data kegiatan pengadaan tanah yang akan di entry pada aplikasi SIPT.

## **2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi**

Faktor yang menjadi penghambat dalam merealisasikan aktualisasi diantaranya : *pertama*, sering terjadinya error pada server aplikasi sistem informasi pengadaan tanah, sehingga penulis sering menemui kendala ketika mengakses Aplikasi SIPT khususnya pada waktu jam kerja. Sehingga, penulis harus menyiasatinya dengan mengakses aplikasi tersebut pada malam hari. *Kedua*, kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung untuk melakukan pengentryan data, seperti perangkat Komputer dan jaringan wifi yang kurang memadai. Sehingga, proses pengentryan data menjadi kurang efektif dan efisien. Oleh karena itu penulis harus menyiapkan perangkat laptop dan jaringan wifi pribadi untuk menunjang proses pengentryan..

*Ketiga*, manajemen waktu, dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini peserta tidak dibebaskan dari tugas dinas keseharian. Sedangkan diseksi pengadaan tanah dan pengembangan kabupaten garut sedang ada kegiatan pengadaan tanah tahun anggaran 2022. Selain itu juga, pada pelaksanaan minggu ke tiga aktualisasi berbarengan juga dengan agenda latsar lainnya yaitu Penguatan Kompetensi Bidang Tugas (PKTBT) yang diselenggarakan selama dua minggu. Hal ini membuat konsentrasi penulis terpecah dan harus banyak menyiasati waktu dengan melakukan kegiatan aktualisasi khususnya pengentryan data setelah pulang kerja.

### 3. 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.	Penunjukan Penanggung Jawab Pelaporan SIPT	1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Loyal 1.6 Adaptif 1.7 Kolaboratif	1.1.Melakukan perbaikan dengan pembagian beban tugas berupa penunjukan penanggung jawab. 1.2.Konsisten melakukan entry data kegiatan pengadaan tanah dengan penuh tanggung jawab 1.3.Penunjukan penanggung jawab dilakukan oleh kepala Seksi PTP 1.4.Bersikap komunikatif antara sesama anggota Seksi PTP untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPT 1.5.Komitmen untuk terus mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPT dan saling mengingatkan baik kepada penanggung jawab maupun sesama rekan untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPT. 1.6.Mengajak rekan-rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah untuk bersama-sama memiliki rasa bertanggung jawab terhadap pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT 1.7.Bersinergi bersama atasan untuk mencari solusi dari setiap hambatan dalam penoperasian aplikasi SIPT.
2.	Melakukan <i>Entry</i> data pengadaan tanah sebanyak 453 bidang	2.1 Berorientasi Pelayanan 2.2 Akuntabel	2.1 Cekatan dan dapat diandalkan dalam kegiatan pengentryan data kegiatan pelaksanaan pengadaan tanah tahun 2021

		<p>2.3 Kompeten</p> <p>2.4 Harmonis</p> <p>2.5 Loyal</p> <p>2.6 Adaptif</p> <p>2.7 Kolaboratif</p>	<p>2.2 Data kegiatan pengadaan tanah di entry dengan penuh kehati-hatian, sermat, dan penuh rasa tanggung jawab.</p> <p>2.3 Terus belajar mengenai hal-hal yang masih kurang dipahami dalam pengoperasian aplikasi SIPT.</p> <p>2.4 Saling peduli dan menolong rekan lain saat menemui kesulitan, khususnya dalam pengoperasian aplikasi SIPT dan proses pengentryan data</p> <p>2.5 Menjaga dan tidak menyebarluaskan akun SIPT kepada orang lain, sebagai salah satu sikap menjaga rahasia jabatan dan negara, serta menjaga nama baik instansi.</p> <p>2.6 Mengajak rekan-rekan kerja di Seksi Pengadaan Tanah untuk bersama-sama bertanggung jawab terhadap pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT</p> <p>2.7 Bekerja sama untuk mengentry data pengadaan tanah yang belum melaporkan di aplikasi SIPT</p>
3.	Pengarsipan Berkas Fisik Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021	<p>3.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>3.2 Akuntabel</p> <p>3.3 Kompeten</p> <p>3.4 Harmonis</p> <p>3.5 Loyal</p> <p>3.6 Adaptif</p> <p>3.7 Kolaboratif</p>	<p>3.1 Penyimpanan dan pengarsipan berkas fisik pengadaan tanah secara tertib sebagai bentuk melakukan perbaikan.</p> <p>3.2 Berkas fisik maupun <i>soft file</i> dari berkas tersebut disimpan dengan penuh kehati-hatian, cermat, dan penuh rasa tanggung jawab.</p> <p>3.3 Memiliki kepekaan terhadap berkas-berkas yang tidak tersimpan rapi.</p> <p>3.4 Saling peduli dan menolong rekan lain saat melakukan penyimpanan dan pengarsipan berkas pengadaan tanah.</p> <p>3.5 Menjaga berkas-berkas kegiatan pengadaan tanah dengan tertib sebagai salah satu sikap menjaga</p>

			<p>rahasia jabatan dan negara, serta menjaga nama baik instansi.</p> <p>3.6 Mengajak rekan-rekan kerja di Seksi pengadaan tanah untuk bersama-sama bertanggung jawab terhadap berkas-berkas kegiatan pengadaan tanah yang sedang dilaksanakan.</p> <p>3.7 Bekerja sama untuk merapikan arsip-arsip kegiatan pengadaan tanah yang ada di ruangan seksi Pengadaan Tanah.</p>
--	--	--	--

*Tabel .3.2.2.2 Rencana Tindak Lanjut Kegiatan Aktualisasi*

Garut, Agustus 2022

Menyetujui  
Mentor/Atasan Langsung

**KOSWARA, S.H., M.H.**

NIP. 196701301989031002

Peserta Pelatihan

**YASIR ARAPAT, S.H.**

NIP. 199309172022041003

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Isu yang terpilih dalam kegiatan aktualisasi penyelesaian laporan kegiatan pengadaan tanah untuk kepentingan umum tahun 2021 melalui aplikasi SIPT di Kantor Pertanahan Kabupaten Garut adalah Belum Belum Terseselaikannya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 Melalui Aplikasi SIPT. Isu tersebut kemudian dipecahkan dengan gagasan pemecah isu Melakukan optimalisasi penggunaan aplikasi dengan menginput data-data administrasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum tahun 2021. Gagasan pemecah isu tersebut kemudian diuraikan dalam beberapa kegiatan kegiatan aktualisasi diantaranya :

1. Mempelajari Aplikasi SIPT
2. Identifikasi Data Administrasi yang Belum di *Upload/Entry* pada Aplikasi SIPT
3. Digitalisasi dan Penyiapan Bahan *Upload/Entry*
4. *Upload* dan *Entry* data pengadaan tanah tahun 2021
5. Melakukan *Sharing Session* terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT dengan staff pegawai seksi pengadaan tanah dan pengembangan

Pelaporan kegiatan pelaksanaan pengadaan tanah melalui aplikasi Sistem Informasi Pengadaan Tanah (SIPT) merupakan hal yang sangat penting di era digital sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban melaksanakan tugas dan dalam rangka menjaga akuntabilitas. Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, penulis mempunyai kesempatan untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPT sebagai media pelaporan kegiatan pengadaan tanah tahun 2021 di Kantor Pertanahan Kabupaten Garut.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini menjadi kesempatan juga bagi penulis untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu juga dengan dilaksanakannya kegiatan aktualisasi ini bisa memberikan manfaat baik bagi peserta/penulis, unit kerja dan Stakeholder.

## **B. Rekomendasi**

Kegiatan optimalisasi penggunaan aplikasi SIPT diharapkan dapat terus dilaksanakan pasca kegiatan aktualisasi ini berakhir. Hal tersebut sangat penting, dikarenakan aplikasi SIPT merupakan salah satu perwujudan dari *smart ASN*. Setelah melaksanakan agenda habituasi yang direfleksikan melalui berbagai kegiatan aktualisasi, penulis berkomitmen untuk terus mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK yakni, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif pada unit kerja penulis, yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Garut, pada setiap tugas kedinasan yang penulis emban. Selain itu, mengajak serta seluruh pegawai dalam unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Garut untuk menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-sehari

## DAFTAR PUSTAKA

### MODUL

- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Sejati, Tri A. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.

### UNDANG-UNDANG

- Undang Undang Nomor 5 tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024



Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum

## LAMPIRAN

### A. Kartu Bimbingan Coach

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**  
**PELATIHAN DASAR CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN**  
**TAHUN 2022**

**Nama** : Yasir Arapat, S.H.  
**NIP** : 199309172022041003  
**Unit Kerja** : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Garut  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Belum terselesaikannya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 Melalui Aplikasi SIPT  
**Gagasan** : Penyelesaian Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 melalui Aplikasi SIPT di Kantor Pertanahan Kabupaten Garut

#### Pembimbingan Praevaluasi Aktualisasi



Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Caaching</i>
1. Progres Penulisaan 2. Konsultasi Kendala a. Kendala 1 b. Kendala 2 3. Koreksi Laporan Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nilai BerAKHLAK pada saat pelaksanaan harus bertambah.</li><li>▪ Poin rekomendasi terkandung anjuran untuk penerapan nilai BerAKHLAK pada staff pegawai di Satker</li></ul>	31 Agustus 2022  PPSDM Kementerian ATR/BPN

## B. Kartu Bimbingan Mentor

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor






Nama : Yasir Arapat  
NIP : 19970917 202204 1 003  
Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan – Kantor Pertanahan Kab. Garut  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Isu : Belum terselesaikannya Laporan Kegiatan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum Tahun 2021 melalui Aplikasi SIPT  
Gagasan : Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SIPT dengan Mengunggah Data-Data Administrasi Kegiatan Pengadaan Tanah Tahun 2021

#### Kegiatan 1: Mempelajari Aplikasi SIPT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: A. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor B. Berkoordinasi dengan admin Kantor Pertanahan Kab. Garut C. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet D. Mengakses aplikasi SIPT E. Mempelajari aplikasi SIPT F. Inventarisasi data administrasi kegiatan pengadaan tanah yang harus di <i>upload/entry</i>		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Akun untuk mengakses Aplikasi SIPT dan daftar data administrasi		





kegiatan pengadaan tanah yang harus diupload/entry		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol>		f.
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</li> <li>2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia</li> </ol>		f.
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Melayani</li> <li>3. Terpercaya</li> </ol>		f.


**Kegiatan 2 : Identifikasi Data Administrasi yang Belum di *Upload/Entry* pada Aplikasi SIPT**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>A. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor</p> <p>B. Koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan dengan pengadaan</p> <p>C. Pengumpulan berkas dan data yang menjadi bahan <i>upload/entry</i> sebanyak 113 berkas</p> <p>D. Pemeriksaan kelengkapan berkas dan data</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Data administrasi fisik kegiatan pengadaan tanah yang harus diupload/<i>entry</i></p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi pelayanan</li> <li>2. Akuntabel</li> <li>3. Kompeten</li> <li>4. Harmonis</li> <li>5. Loyal</li> <li>6. Adaptif</li> <li>7. Kolaboratif</li> </ol>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		




1. Melayani		
2. Profesional		
3. Terpercaya		

### Kegiatan 3 : Digitalisasi dan Penyiapan Bahan *Upload/Entry*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: A. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor B. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet C. Scan berkas D. Pengolahan data dan penyimpanan		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: File dan/atau berkas bahan <i>upload/entry</i>		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif		
✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: 1. Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia		




2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia		
✓ Penguatan Nilai Organisasi: 1. Profesional		

**Kegiatan 4 : Upload dan Entry Data Pengadaan Tanah Tahun 2021**



Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: A. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor B. Menyiapkan perangkat laptop dan akses internet C. <i>Login</i> aplikasi SIPT D. <i>Upload</i> dan <i>entry</i> data sebanyak 113 Berkas		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Data <i>Terupload/terentry</i> dengan baik		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif		

✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: 1. Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia		
✓ Penguatan Nilai Organisasi: 1. Profesional 2. Terpercaya		

**Kegiatan 5 : Melakukan *Sharing Session* terkait Pelaporan Kegiatan Pengadaan Tanah melalui Aplikasi SIPT dengan Staff Pegawai Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan: A. Berkonsultasi dengan Kasi Pengadaan Tanah dan pengembangan serta Mentor B. Menyiapkan materi yang akan dibahas dalam <i>sharing session</i> C. Menetapkan waktu pelaksanaan <i>sharing session</i> D. Pelaksanaan kegiatan <i>sharing session</i>		
✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Terlaksananya <i>Sharing Session</i> terkait pelaporan kegiatan pengadaan tanah melalui aplikasi SIPT		
✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel		



<p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>		
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Profesional</p>		

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Yasir Arapat, S.H.  
NIP : 199309172022041003  
Pangkat/Gol : Penata Muda / III  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Garut  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

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


Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  


(Koswara, S.H., M.H./Mentor)

Garut, Agustus 2022

Yang Menyatakan,



(Yasir Arapat/Mentee)

## **BIODATA PENULIS**



Yasir Arapat S.H., lahir di Garut 17 September 1993, penulis memulai karir pendidikan di SDN Sukamulya II pada tahun 2000 sampai dengan 2006, MTs Miftahul Ulum pada tahun 2006 dan lulus pada tahun 2009, MAS PERSIS Garut dan lulus pada tahun 2012. Kemudian penulis pada tahun 2013 melanjutkan studi Strata Satu (S1) di Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung dengan mengambil jurusan Ilmu Hukum dan lulus pada tahun 2017, penulis berhasil menyelesaikan perkuliahannya dengan meraih gelar Sarjana Hukum (S.H).

Saat ini, penulis adalah merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Garut, dengan jabatan sebagai Analis Hukum Pertanahan.