



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

JUDUL

**MENINGKATKAN *CONTROLLING* PASCA KEGIATAN
PENDAMPINGAN PENANGANAN AKSES REFORMA AGRARIA
DENGAN PEMBUATAN GRUP *WHATSAPP* DAN *GOOGLE
SPREADSHEET* SEBAGAI MEDIA DISKUSI DAN TANYA JAWAB
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMEDANG**

Disusun Oleh:

Nama : Iffaty Maulidina Putri
NIP : 19951212 202204 2 001
Jabatan : Analis Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul: Meningkatkan *Controlling* Pasca Kegiatan Pendampingan Penanganan Akses Reforma Agraria dengan Pembuatan Grup *Whatsapp* dan *Google Spreadsheet* sebagai Media Diskusi dan Tanya Jawab di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang III Angkatan XIV:

Nama : Iffaty Maulidina Putri
NIP : 19951212 202204 2 001
Jabatan : Analis Pertanahan
Satuan/Unit : Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten
Kerja : Sumedang

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, tanggal 6 September 2022.

Menyetujui,

Bogor, 1 September 2022

COACH

Dian Noor Cahyo, S.Kom., QRMO.
NIP 19861008 201101 1 003

Sumedang, 26 Agustus 2022

MENTOR

Ir. Hendra Haryana, M.M., M.H
NIP 19690705 199503 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan rancang aktualisasi yang berjudul “Pembuatan Grup *Whatsapp* dan *Google Spreadsheets* sebagai Media Diskusi dan Tanya Jawab di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang” dengan lancar dan tepat waktu. Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini telah banyak pihak yang membantu baik secara moral, material, maupun spiritual. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya;
2. Ibu, kakak dan adik-adik yang selalu mendukung dan mendoakan selama pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
3. Bapak Ir. Hendra Haryana, M.M., M.H. selaku Mentor dan Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, atas bimbingan, arahan, dan masukannya selama proses pelaksanaan aktualisasi;
4. Bapak Dian Noor Cahyo, S.Kom selaku *Coach* atas segala bimbingan dan ilmu yang diberikan;
5. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P. selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan aktualisasi;
6. Seluruh rekan kerja di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang atas segala saran, masukan, dukungan, dan bantuannya
7. Seluruh rekan Calon Pegawai Negeri Sipil di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang yang selalu mendukung dan kebersamai penulis;
8. Rekan peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan XIV, Kelompok III;
9. Taufik Hidayat atas saran, masukan, dan dukungannya;
10. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan latihan dasar dan penyusunan laporan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penulisan maupun pembahasan laporan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan terutama dalam hal peningkatan pengetahuan bidang pekerjaan penulis ditempatkan.

Bogor, 1 September 2022

Iffaty Maulidina Putri, S.T.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR BAGAN	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi.....	8
E. Program dan Kegiatan.....	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Identifikasi Isu.....	10
B. Pemilihan Isu.....	24
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	25
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	30
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	44
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	48
A. Role Model.....	48
B. Manfaat Aktualisasi.....	66
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	67
D. Tindak Lanjut.....	67
BAB IV KESIMPULAN.....	69
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	72
BIODATA PENULIS	97
LEMBAR PERNYATAAN	98

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.....	8
Tabel 1.2 Kegiatan Bulanan Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang Tahun 2022	9
Tabel 2.1 Tim Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang.....	11
Tabel 2.2 Kriteria Penilaian <i>Urgency</i>	24
Tabel 2.3 Kriteria Penilaian <i>Seriousness</i>	24
Tabel 2.4 Kriteria Penilaian <i>Growth</i>	24
Tabel 2.5 Penapisan Isu Prioritas dengan Teknik Analisis USG	25
Tabel 2.6 Keterkaitan Gagasan Kreatif dengan Manajemen ASN dan <i>Smart ASN</i> ..	27
Tabel 2.7 Kriteria Analisis Mc. Namara	28
Tabel 2.8 Penapisan Gagasan dengan Metode Mc. Namara	29
Tabel 2.9 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	30
Tabel 2.10 Rancangan Kegiatan Aktualisasi pada Setiap Tahapan Kegiatan.....	31
Tabel 2.11 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	42
Tabel 2.12 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	44
Tabel 3.1 Hasil <i>Review</i> Dokumen dan Peraturan terkait Penanganan Akses Reforma Agraria	52
Tabel 3.2 Perbandingan Rancangan dan Realisasi Nilai BerAKHLAK	64
Tabel 3.3 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Rapat Tim Pelaksana Penanganan Akses Reforma Agraria.....	12
Gambar 2.2 Kegiatan Penyuluhan Penanganan Akses Reforma Agraria	13
Gambar 2.3 Berita Acara Kesepakatan Kontribusi Tim Penanganan Akses Reforma Agraria	16
Gambar 2.4 Rekap Sertifikat untuk Kegiatan Konsolidasi Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	19
Gambar 2.5 Kurang Tertatanya Arsip di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	20
Gambar 2.6 Tahapan/Alur dalam Pertimbangan Teknis Pertanahan KKPR di Kantor Pertanahan melalui Komputerisasi Kegiatan Pertanahan	22
Gambar 2.7 Pengajuan Pertimbangan Teknis Pertanahan KKPR yang lebih dari 10 Hari	23
Gambar 2.8 <i>Fishbone</i> Diagram Penyebab dan Akibat Isu Prioritas	26
Gambar 3.1 Bapak Ir. Hendra Haryana, M.M., M.H. sebagai <i>Role Model</i>	48
Gambar 3.2 Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	51
Gambar 3.3 Referensi yang Digunakan dalam Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi...	51
Gambar 3.4 Hasil Telaah Dokumen/Peraturan terkait Penanganan Akses Reforma Agraria	52
Gambar 3.5 Pengumpulan Kontak <i>Whatsapp</i> Tim Penanganan Akses Reforma Agraria 2021.....	55
Gambar 3.6 Hasil Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria Tahun 2021 sebagai Bahan Pembuatan rancangan <i>Google Spreadsheet</i>	56
Gambar 3.7 Hasil Rangkuman dan Analisis Data yang Telah Dikumpulkan.....	56
Gambar 3.8 Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Pembuatan Grup <i>Whatsapp</i> dan <i>Google Spreadsheet</i>	57
Gambar 3.9 Pembuatan Grup <i>Whatsapp</i> sebagai Media Diskusi dan Tanya Jawab .	59
Gambar 3.10 Diskusi melalui Grup <i>Whatsapp</i> untuk Monitoring Pelaksanaan Penanganan Akses Reforma Agraria	60
Gambar 3.11 Monitoring dan Evaluasi melalui <i>Google Spreadsheet</i>	61
Gambar 3.12 Pertanyaan Melalui <i>Google Spreadsheet</i>	61
Gambar 3.13 Catatan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Diskusi.....	62

Gambar 3.14 Testimoni Hasil Aktualisasi dari Atasan dan Sebagai Mentor	66
Gambar 3.15 Testimoni Hasil Aktualisasi dari Rekan Kerja	67

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	8
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	73
Lampiran II. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach	84
Lampiran III. Google Spreadsheet Monitoring dan Evaluasi Pasca Kegiatan Pendampingan Penanganan Akses Reforma Agraria	95

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai peran yang sangat penting dalam rangka mewujudkan cita-cita dan tujuan negara, sebagaimana yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 yang berbunyi “Melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial”. Dalam pelaksanaannya, Aparatur Sipil Negara (ASN) telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa.

Dalam menjalankan fungsi dan perannya untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan bangsa, berbagai tantangan akan dihadapi oleh Aparatur Sipil Negara (ASN). Tantangan tersebut baik berasal dari luar maupun dalam negeri sehingga diperlukan bekal yang kuat untuk meningkatkan profesionalitas dan kemampuan yang dimilikinya, salah satunya melalui pendidikan dan pelatihan dasar.

Para Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di instansi pemerintah wajib mengikuti Pendidikan dan pelatihan yang terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara; mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI; dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. (Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021).

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran yang penting dalam menghadapi tantangan dan derasnya arus globalisasi serta teknologi informasi dan komunikasi, persaingan yang tinggi tidak hanya tingkat nasional namun juga internasional sehingga para calon ASN harus dibekali dengan kemampuan manajemen ASN dan *smart* ASN agar memiliki integritas, profesional, netral, bebas dari intervensi politik, bebas dari KKN dan mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat, serta mampu mengikuti dan beradaptasi dengan

perubahan yang terjadi secara cepat. Untuk mencapai itu semua maka diperlukan penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter salah satunya melalui Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS).

Sebagai seorang CPNS, penulis ditempatkan di unit kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang. Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yakni melaksanakan *landreform*, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu. Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut tentunya mengalami berbagai persoalan dalam pelaksanaannya yang kemudian untuk saya angkat sebagai isu dalam kegiatan aktualisasi ini. Isu-isu tersebut perlu penelaahan lebih lanjut dan untuk ditemukan alternatif penyelesaiannya.

Beberapa program kerja yang dilakukan oleh seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang yakni penanganan akses reforma agraria, pemberian pertimbangan teknis pertanahan, penetapan kesesuaian lahan sawah di lindungi, dan lain-lain. Dalam menjalankan program-program tersebut dan berdasarkan hasil pemantauan serta pemahaman saya setelah bekerja kurang lebih dua bulan dalam unit kerja ini terdapat berbagai permasalahan dalam pelaksanaannya, sehingga diperlukan gagasan penyelesaian agar tidak terjadi lagi di masa yang akan datang. Salah satu kegiatan yang telah dilakukan oleh seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang adalah penanganan akses reforma agraria di Desa Margalaksana, Kecamatan Sumedang Selatan, Kabupaten Sumedang. Desa Margalaksana akan diwujudkan sebagai kampung wisata reforma agraria, dengan memberikan kesempatan akses permodalan maupun bantuan lain dalam rangka peningkatan pendapatan perkapita untuk meningkatkan kesejahteraan yang berbasis pada pemanfaatan lahan dan seluruh potensi yang ada dengan tujuan agar terlaksananya pemberdayaan tanah masyarakat yang komprehensif. Dalam merealisasikan kegiatan ini berkolaborasi/bermitra dengan berbagai pemangku kepentingan/*stakeholder* seperti instansi-instansi pemerintahan, masyarakat, CSR/investor swasta, dan akademisi.

Banyaknya berbagai pemangku kepentingan tentu mengalami kendala dalam mengontrol sejauh mana kontribusi yang diberikan. Selain itu juga, permasalahan lain yang timbul adalah

kegiatan penanganan akses reforma agraria hanya selesai sampai pada kegiatan pendampingan. Perlunya *follow up* dari bantuan yang diberikan apakah benar-benar diterima dan dirasakan oleh masyarakat, monitoring permasalahan yang dihadapi setelah mendapatkan bantuan permodalan dan evaluasi pelaksanaan kampung wisata reforma agraria. Dalam menghadapi isu-isu tersebut, saya sebagai CPNS analis pertanahan harus memosisikan diri dan menerapkan nilai-nilai yang telah saya pahami dan pelajari pada agenda 3 (tiga) yakni manajemen ASN dan *smart* ASN dengan baik agar kedepannya permasalahan tidak akan terulang kembali. Dengan demikian laporan aktualisasi ini disusun untuk menganalisis lebih mendalam *core issue* dan gagasan penyelesaiannya dengan menerapkan media *whatsapp* dan *google spreadsheet* untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria di Kabupaten Sumedang.

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 yang ditetapkan dalam 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. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah ***“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”***

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat. Salah satu agenda dalam RPJMN 2020-2024 yakni “Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing”, akan didukung dengan sasaran strategis, sasaran program dan kegiatan yang terkait dengan Reforma Agraria dan pemberdayaan, yang diharapkan mampu meningkatkan pendapatan per kapita masyarakat penerima program, sehingga berkontribusi dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang akan berdampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Untuk mencapai visi tersebut, maka dijalankan melalui 2 misi yakni 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 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi dengan target yang spesifik. Tujuan disusun dengan memperhatikan paradigma manajemen ruang dan pertanahan. Adapun tujuan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berdasarkan misi-misi yang ingin dicapai adalah sebagai berikut.

1. Misi pertama “*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*” dilaksanakan untuk mencapai tujuan, yaitu:
 - a. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat
 - b. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan
2. Misi kedua “*Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*” dilaksanakan untuk mencapai tujuan, yaitu:

- a. Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing
Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat dalam program kerjanya berpedoman pada Rancangan Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional 2020-2024, yang tercantum pada tujuan 1 yaitu mengatur penguasaan dan kepemilikan tanah yang berkeadilan, dengan sasaran strategis yaitu peningkatan manfaat pengelolaan reforma agraria. Pemilik tanah yang tanahnya telah atau belum dilegalisasi aset/disertifikatkan melalui PTSL dapat memperoleh kesempatan untuk mengakses sumber-sumber produksi (permodalan, pendampingan usaha, fasilitas usaha peningkatan kesuburan/kualitas tanah, dan lain-lain).

Dalam upaya-upaya merealisasikan cita-cita yang dimaksud, Direktorat Pemberdayaan Tanah Masyarakat melalui jajarannya di tingkat Kantor Pertanahan, turut serta memberikan kontribusi dan sumbangsih terbaik dalam melaksanakan pemberdayaan tanah masyarakat dan mendorong dilaksanakannya legalisasi aset oleh kantor pertanahan terhadap bidang tanah yang calon pemegang haknya sudah melaksanakan model pemberdayaan/memperoleh akses yang difasilitasi dan didampingi oleh pemangku kepentingan terkait.

Seperti yang telah dilakukan oleh seksi penataan dan pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang merealisasikan salah satu kegiatan yakni penanganan akses reforma agraria sebagai salah satu upaya untuk merealisasikan visi dan misi Kementerian ATR/BPN dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan

kesejahteraan rakyat. Dengan demikian, gagasan penyelesaian untuk menghadapi isu lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria melalui media grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai salah satu upaya untuk menyukseskan penanganan akses reforma agraria sehingga sesuai dengan sasaran yakni masyarakat yang terberdaya dan sejahtera.

C. Tugas dan Fungsi

Sesuai amanat Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, seksi penataan dan pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan *landreform*, pengelolaan dan analisis penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Jabatan penulis adalah analis pertanahan pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang. Sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, analis pertanahan secara umum memiliki tugas untuk menelaah dan menganalisis bahan konsolidasi tanah, *landreform*, pemantauan dan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Sebagai analis pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, uraian tugas analis pertanahan di daerah diantaranya:

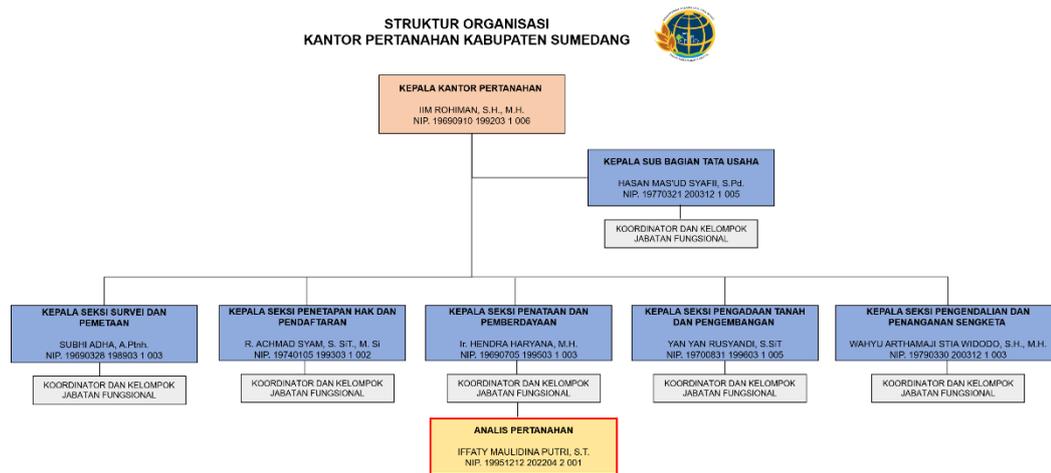
1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang penataan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait identifikasi, inventarisasi maupun pengumpulan data pengaturan pertanahan;
3. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait pengolahan data dan informasi pengaturan pertanahan;

4. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait penyajian hasil pengolahan data pengaturan pertanahan;
5. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terakit penyusunan desain konsolidasi tanah serta penyajian;
6. Menyusun dan menganalisis bahan dan data terkait kegiatan izin peralihan hak, izin redistribusi tanah untuk luasan tertentu, SK pengeluaran tanah negara sebagai objek *landreform* dan usul penegasan tol;
7. Mempersiapkan bahan, refrensi, peralatan dan data hak atas tanah, pengendalian program pertanahan, tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk kegiatan analisis;
8. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektor pertanian dan non pertanian;
9. Menyusun bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyusun bahan pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Menyusun laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
12. Menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
13. Menyusun bahan rekomendasi kebijakan bagi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
14. Menyusun dan menganalisis bahan observasi, koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
15. Mengidentifikasi, meninjau, mengamati, mencatat dan mengelola data tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis dalam rangka pengendalian dan pengelolaan pertanahan;
16. Mendata dan mengelola kebijakan dan program pertanahan;
17. Menyusun bahan telaahan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
18. Menyusun bahan pengendalian penerapan kebijakan dan program pertanahan;
19. Menyusun bahan rekomendasi terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan bagi pencapaian tujuan program yang telah ditetapkan dan perbaikan pelaksanaan kebijakan dan program pertanahan yang taat azas dan peraturan/hukum;
20. Menyusun bahan pembinaan terhadap penerapan kebijakan dan program pertanahan;
21. Mengolah data pemetaan sosial pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;

22. Mengolah data penerima manfaat pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
23. Mengolah data kelompok masyarakat pemberdayaan hak atas tanah;
24. Menerima dan mengolah data calon peserta calon lokasi pra sertifikasi hak atas tanah lintas sektor;
25. Menerima dan mengolah data fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
26. Menerima dan mengolah data model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
27. Menyusun usulan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
28. Menyusun dan menganalisis bahan potensi pemberdayaan masyarakat;
29. Menyusun bahan penetapan lokasi Pokmasdartibnah;
30. Menyusun bahan administrasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
31. Menyusun bahan materi penyuluhan dan sosialisasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
32. Menyusun dan menganalisis bahan fasilitasi dan kerjasama pemberdayaan hak atas tanah masyarakat dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
33. Mengolah data dan informasi Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
34. Memasukkan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah ke dalam sistem *database*;
35. Menyusun dan menganalisa bahan pemberian perizinan pemanfaatan tanah instansi pemerintah, pemerintah daerah, badan otorita, badan usaha milik negara, badan hukum milik negara, badan usaha milik daerah, badan hukum swasta dan lembaga perwakilan negara asing;
36. Menyajikan hasil analisis dan pengolahan data Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah sesuai dengan kebutuhan;
37. Membuat dokumentasi bahan, data hasil pengolahan dan penyajian kegiatan Penataan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
38. Menyusun bahan pembinaan teknis bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
39. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
40. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang Penataan Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

D. Struktur Organisasi

Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan berada di bawah Direktorat Penataan Agraria, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan di bawah Bidang Penataan dan Pemberdayaan (Kantor Wilayah Pertanahan). Struktur organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang adalah sebagai berikut.



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

E. Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang saat ini dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang berdasarkan DIPA dan POK tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 1.1 Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

No	Program	Kegiatan
1	Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	Pengukuran dan Pemetaan Kadastral Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT Penetapan Hak Tanah dan Ruang Pendaftaran Tanah dan Ruang Penyelenggaraan penatagunaan tanah Penanganan akses reforma agraria (<i>access reform</i>) Pengadaan tanah dan pencadangan tanah Penilaian tanah dan ekonomi pertanahan Penyelenggaraan konsolidasi tanah dan Pengembangan Pertanahan Pengendalian dan pemantauan pertanahan Pencegahan dan penanganan konflik pertanahan Penanganan sengketa pertanahan Penanganan perkara pertanahan
2	Program Dukungan Manajemen	Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

Kegiatan bulanan Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang pada tahun 2022 adalah sebagai berikut.

**Tabel 1.2 Kegiatan Bulanan Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten
Sumedang Tahun 2022**

No	Jenis Kegiatan	Target Fisik	Realisasi Fisik
1	Layanan pertimbangan teknis pertanahan	33	18
2	Penanganan akses reforma agraria	700 KK	480 KK

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Penulis ditempatkan pada unit kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, setelah melakukan *environmental scanning*, melakukan pengamatan, memahami dan mendapatkan masukan dari mentor dan rekan kerja setelah bekerja kurang lebih 2 (dua) bulan, maka diidentifikasi berbagai permasalahan yang menjadi perhatian penulis yang kemudian dijadikan sebagai isu dalam laporan aktualisasi ini. Isu-isu terpilih tersebut antara lain:

1. Lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria

Penataan/penanganan akses berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria adalah pemberian kesempatan akses permodalan maupun bantuan lain kepada subjek reforma agraria dalam rangka meningkatkan kesejahteraan yang berbasis pada pemanfaatan tanah, yang disebut juga pemberdayaan masyarakat. Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang telah melaksanakan kegiatan penanganan akses reforma agraria pada tahun 2021 yang berlokasi di Desa Margalaksana, Kecamatan Sumedang Selatan, Kabupaten Sumedang.

Desa Margalaksana memiliki luas 508,17 Ha, dengan jumlah penduduk sebesar 3.904 jiwa. Desa Margalaksana memiliki karakteristik wilayah pertanian, didominasi lahan menghijau dengan luas total wilayah pertanian seluas 137,174 Ha dan luas total wilayah perkebunan seluas 228,375 Ha. Potensi pertanian yang dimiliki Desa Margalaksana tersebut sudah sepatutnya untuk dimaksimalkan pemanfaatannya yang kemudian meningkatkan kesejahteraan masyarakat, salah satunya dapat diwujudkan melalui program penanganan akses reforma agraria yang merupakan upaya pemberian kesempatan akses permodalan maupun bantuan lain kepada masyarakat dalam rangka peningkatan pendapatan perkapita untuk meningkatkan kesejahteraan yang berbasis pada pemanfaatan lahan. Penggunaan atau pemanfaatan tanah diupayakan untuk lebih produktif dengan disertai penataan dukungan sarana dan prasarana yang memungkinkan petani memperoleh akses ke sumber-sumber ekonomi.

Kegiatan penanganan akses di Desa Margalaksana dilaksanakan dengan tahapan berikut:

1) Pembentukan tim penanganan akses Reforma Agraria

Pembentukan tim penanganan akses Reforma Agraria bertujuan untuk mempercepat koordinasi, kerjasama dan sinergi antara kantor pertanahan dengan pemerintah daerah

Kabupaten Sumedang, Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang, sehingga tercapai percepatan pelaksanaan kegiatan penanganan akses Reforma Agraria. Berikut merupakan tim/pihak yang terlibat dalam penanganan akses reforma agraria.

Tabel 2.1 Tim Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang

No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan legalisasi asset 2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat sesuai dengan Perpres 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria agar menciptakan sumber kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang berbasis melalui pengaturan, penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah serta memperbaiki akses masyarakat kepada sumber ekonomi
2	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pelaku usaha kecil dan menengah 2. Memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana usaha mikro kecil dan menengah 3. Menginventarisasi usaha kecil dan menengah dalam pengurusan PIRT, HAKI, labelisasi halal dan legalitas lainnya. 4. Mengadakan penyuluhan perkoperasian kepada masyarakat 5. Melakukan pembentukan prakoeprasi dan membantu pengesahan badan hukum (legalisasi) setelah koperasi beroperasi selama 2-3 tahun 6. Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan koperasi 7. Membantu pengesahan badan hukum (legalisasi) koperasi 8. Memfasilitasi akses pemasaran produk melalui gerai UMKM
3	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang	Melakukan pelatihan mengenai pengajuan izin berbasis <i>Online Single Submission</i> (OSS)
4	Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan Desa Margalaksana ke dalam perencanaan penetapan desa wisata Kabupaten Sumedang 2. Sosialisasi kepada masyarakat tentang desa wisata dan pembentukan POKDARWIS (Kelompok Sadar Wisata)
5	Dinas Perikanan dan Peternakan Wilayah Sumedang Kota	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Peternakan memberikan fasilitas pencacah pakan ternak 2. Dinas peternakan siap memberikan pelatihan peternakan kepada para peternak 3. Dinas Peternakan siap memberikan bantuan terkait obat-obatan dan vitamin
6	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Pertanian bisa memberikan bantuan dengan melibatkan penyuluh pertanian 2. Dinas Pertanian bisa memberikan bantuan perontok jagung dengan berbasis kelompok tani
7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang	Pemeliharaan jalan untuk aksesibilitas jalan
8	Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang	Memberikan akses permodalan melalui KUR bagi masyarakat Desa Margalaksana
9	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumedang	Mendorong Desa Margalaksana untuk memajukan BUMDES dan juga ekonomi masyarakat melalui dana desa

No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan
10	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang	Turut menyukseskan program reforma agraria
11	Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang	1. Memberikan bantuan IPAL 2. Memberikan informasi mengenai standarisasi proposal pengajuan

Sumber: Laporan Akhir Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang Tahun 2021



Gambar 2.1 Rapat Tim Pelaksana Penanganan Akses Reforma Agraria

Sumber: Laporan Akhir Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang Tahun 2021

2) Pemetaan sosial

Kegiatan pemetaan sosial dilakukan dengan inventarisasi, identifikasi dan verifikasi data demografi, geografis dan kondisi sosial ekonomi masyarakat untuk mengumpulkan informasi sosial dan potensi usaha yang dapat dikembangkan dengan potensi pendukung dan kendala yang ada di lokasi kegiatan penanganan akses reforma agraria. Pelaku usaha yang menjadi target pemberdayaan yaitu masyarakat yang telah memiliki sertifikat tanah sebagai bukti sah kepemilikan tanah untuk menjadikan bidang tanah yang dimaksud sebagai asset yang hidup serta modal dasar bagi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraannya.

3) Penyusunan model

Penyusunan model pemberdayaan merujuk pada 2 (dua) model pemberdayaan tanah masyarakat, diantaranya:

a. Pemberdayaan tanah masyarakat berbasis kemitraan (*partnership*)

Model ini dilaksanakan dengan komitmen dua atau lebih organisasi untuk mencapai tujuan bisnis tertentu dengan memaksimalkan kreativitas partisipan, konsep kemitraan mempunyai cakupan yang luas meliputi perilaku, sikap, nilai-nilai dan teknik yang dapat mengatasi kendala pendanaan maupun kualitas produk.

b. Pemberdayaan tanah masyarakat berbaiss penataan tata ruang (*New Spatial Arrangement*)

Model ini diterapkan setelah penataan akses sudah berjalan dengan baik (*clear and clean*) melalui skema redistribusi tanah yang diberikan kepada masyarakat.

4) Penyuluhan dalam rangka pengembangan program

Penyuluhan dilakukan oleh Tim Penanganan Akses Reforma Agraria yang bertujuan untuk memberi materi penyuluhan tentang arti penting sertifikat tanah sebagai bukti kepemilikan tanah, jaminan kepastian hukum hak atas tanah, bidang tanah yang bersertifikat sebagai asset yang hidup dan menjadi modal dasar untuk meningkatkan kesejahteraan, tujuan dan manfaat pemberdayaan tanah masyarakat, serta penataan akses yang meliputi akses permodalan, akses usaha, produksi dan akses pasar. Hasil yang diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat dalam upaya membangun kegiatan usaha dalam bentuk kelompok atau usaha bersama di masyarakat.



Gambar 2.2 Kegiatan Penyuluhan Penanganan Akses Reforma Agraria

Sumber: Laporan Akhir Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang Tahun 2021

5) Pendampingan penanganan akses reforma agraria

Pendampingan merupakan upaya membangun partisipasi masyarakat dalam mengembangkan berbagai potensi yang dimilikinya, sehingga mampu mencapai kualitas kehidupan yang lebih baik. Kegiatan pendampingan dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan dinas terkait dan bersama masyarakat, dengan mencermati persoalan nyata yang dihadapi di lapangan selanjutnya mendiskusikan bersama untuk mencari alternatif pemecahan masalah yang dihadapi ke arah peningkatan kapasitas produktivitas masyarakat. Kerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan perbankan yang tergabung dalam tim pelaksana penanganan akses reforma agraria melakukan pendampingan sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.

6) Evaluasi dan pelaporan.

Evaluasi dan pelaporan dilakukan melalui rapat koordinasi tim penanganan akses reforma agraria di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang. Beberapa hal yang perlu dijadikan sebagai evaluasi dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria yaitu sebagai berikut:

- a. Kurangnya kemampuan masyarakat dalam membuat proposal untuk pengajuan bantuan kepada dinas terkait, sehingga Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang membantu memfasilitasi proposal pengadaan bagi pelaku UMKM.
- b. *Refocusing* anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dimana tidak terealisasinya anggaran pembantu akses reforma agraria di tahun 2021 sehingga baru dapat direalisasikan pada tahun 2022.
- c. Belum adanya koperasi dan BUMDES sebagai akses permodalan dan pengembangan UMKM.
- d. Terbentur dengan agenda desa sehingga beberapa kegiatan tertunda.
- e. Perlu adanya tindak lanjut mengenai agrowisata dalam hal penguasaan hak terhadap tanah yang diberdayakan dan perlu koordinasi lanjutan dengan dinas pariwisata dan *design* besar tata letak serta kebutuhan sebagai kelengkapan sebagai destinasi wisata.
- f. Penggunaan pengering padi kurang dimanfaatkan oleh kelompok tani yang diberikan oleh Dinas Pertanian karena masyarakat kurang bisa memanfaatkan secara menyeluruh, sehingga sampai saat ini masyarakat masih mengeringkan padi dengan cara tradisional.
- g. Perlunya kontrol dari kepala desa terkait bantuan dari pemda disamping MoU dengan Rumah Makan Kampung Ladang yang menerima produk pertanian Desa Margalaksana dan Kedai Kopi Tapal Kuda yang memberikan biji kopi dan berita acara sehingga pihak desa dapat proaktif dalam tindak lanjut dari berita acara dan MoU.
- h. Pembuatan Nomor Induk Berusaha sudah diberikan kepada para pelaku usaha dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- i. Pemberian bibit kopi kepada para petani oleh Dinas Pertanian.

Dari beberapa evaluasi tersebut dapat diketahui masih terdapat banyak permasalahan yang dihadapi terutama oleh warga Desa Margalaksana sebagai penerima penanganan akses reforma agraria. Belum diketahui sejauh mana bantuan yang diberikan oleh pihak-pihak yang terlibat dalam Berita Acara (BA) yakni para Organisasi Perangkat Daerah dan pihak bank apakah sesuai dengan target waktu yang diberikan. Hal ini sejalan dengan *refocusing* anggaran OPD yang baru diberikan pada tahun 2022. Serta terdapat kendala dalam menggunakan bantuan yang diberikan. Berikut merupakan Berita Acara (BA) terkait pemberian bantuan dan kegiatan penanganan akses reforma agraria.



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Pangeran Kornel No.264, Regol Wetan, Kecamatan Sumedang Selatan, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45311

**BERITA ACARA KESEPAKATAN
RAPAT KOORDINASI TIM PENANGANAN AKSES REFORMA AGRARIA
ANTARA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMEDANG DENGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG DAN PERBANKAN
Nomor: 720.2/BA-32.11/NT.02.02/4/2021**

Pada hari Rabu Tanggal 27 Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu telah dilaksanakan Rapat Koordinasi Tim Penanganan Akses Reforma Agraria Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang yang beranggotakan dari Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang, Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumedang, Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Sumedang, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang, Dinas Pariwisata Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Sumedang dan Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang dengan menghasilkan kesepakatan tindak lanjut program dari masing-masing OPD di Desa Margalaksana dalam kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria pada Tahun Anggaran 2021.

Target Penanganan Akses Reforma Agraria

No	Nama Instansi/ Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan kegiatan legalisasi aset melalui program MBR, Konsolidasi Tanah, PTSL dan Redistribusi Tanah (sudah selesai)2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat sesuai dengan Perpres 86 Tahun 2018 Tentang Reforma Agraria agar menciptakan sumber kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang berbasis melalui pengaturan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah serta memperbaiki akses masyarakat kepada sumber ekonomi	
2	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pelaku usaha kecil dan menengah.<ol style="list-style-type: none">a. Madu Teuweul<ul style="list-style-type: none">- Pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk- Pelatihan Label Halal, PIRT, HAKI dan perizinan produkb. Gula Aren<ul style="list-style-type: none">- Pelatihan pengolahan gula aren menjadi gula kristal- Pelatihan Label Halal, PIRT, HAKI dan perizinan produk- Pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk2. Memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana usaha mikro kecil dan menengah<ol style="list-style-type: none">a. Madu Teuweul<ul style="list-style-type: none">- Kayu untuk tempat budidaya lebah teuweulb. Gula Aren<ul style="list-style-type: none">- Alat pengering dan alat pengolahan gula aren menjadi gula Kristal3. Menginventarisasi usaha kecil dan menengah dalam Pengurusan PIRT, HAKI, labelisasi Halal dan Legalitas lainnya.<ol style="list-style-type: none">a. Madu Teuweulb. Gula Aren4. Mengadakan penyuluhan perkoperasian kepada masyarakat.5. Melakukan pembentukan prakoperasi dan membantu pengesahan badan hukum (Legalisasi) setelah koperasi beroperasi selama 2-3 tahun6. Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan koperasi	Tahun 2022

		7. Membantu pengesahan badan hukum (Legalisasi) koperasi 8. Memfasilitasi akses pemasaran produk melalui gerai UMKM	
3	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang	Melakukan pelatihan mengenai pengajuan izin berbasis Online Single Submission.	Tahun 2022
4	Dinas Pariwisata Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olahraga	1. Menambahkan Desa Margalaksana ke dalam perencanaan penetapan desa wisata Kabupaten Sumedang 2. Sosialisasi kepada masyarakat tentang desa wisata dan pembentukan POKDARWIS	Tahun 2022
5	Dinas Perikanan dan Peternakan Wilayah Sumedang Kota	1. Dinas peternakan memberikan fasilitas pencacah pakan ternak 2. Dinas peternakan siap memberikan pelatihan peternakan kepada para peternak. 3. Dinas peternakan siap memberikan bantuan terkait obat-obatan dan vitamin.	Tahun 2022
6	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	1. Dinas Pertanian bisa memberikan bantuan dengan melibatkan Penyuluh Pertanian 2. Dinas pertanian bisa memberikan bantuan perontok jagung dengan berbasis kelompok tani	Tahun 2022
7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pemeliharaan jalan untuk aksesibilitas jalan.	Tahun 2022
8	Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang	Memberikan akses permodalan melalui KUR bagi masyarakat Desa Margalaksana	Tahun 2021
9	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumedang	Mendorong Desa Margalaksana untuk memajukan BUMDES dan juga ekonomi masyarakat melalui dana desa	Tahun 2021
10	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang	Turut menyukseskan program Reforma Agraria	Tahun 2021
11	Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang	1. Memberikan bantuan IPAL 2. Memberikan informasi mengenai standarisasi proposal pengajuan	Tahun 2022

Demikian....

Gambar 2.3 Berita Acara Kesepakatan Kontribusi Tim Penanganan Akses Reforma Agraria

Sumber: Laporan Akhir Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang Tahun 2021

Sampai saat ini belum adanya tindak lanjut dari kegiatan penanganan akses reforma agraria di Desa Margalaksana. Kegiatan hanya selesai sampai pendampingan dan pembuatan evaluasi dan laporan. Padahal lebih dari itu, kegiatan pasca pendampingan juga penting untuk dilakukan. Lemahnya koordinasi dan kurangnya komunikasi lebih lanjut antar masyarakat dan tim penanganan akses menjadi salah satu penyebab permasalahan tersebut bisa terjadi, selain itu juga pemahaman bahwa ketika pembuatan laporan berakhir maka kegiatan juga dinyatakan berakhir. Padahal sebetulnya produk dari pelaksanaan penanganan akses reforma agraria bukan hanya laporan atau dokumen, namun meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

Isu lemahnya *controlling* dapat membuat tujuan tidak tercapai, masyarakat menjadi tidak berdaya, membuang anggaran hanya untuk kegiatan pemetaan sosial, penyuluhan, dan pendampingan, berkurangnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah karena bantuan tidak diberikan sesuai dengan perjanjian/berita acara, dan lain-lain. Kegiatan penanganan akses reforma agraria tidak hanya berhenti pada kegiatan pendampingan, akan tetapi perlu dilakukan

controlling atau *monitoring* secara berkelanjutan dengan melibatkan langsung pihak desa sehingga bantuan yang diberikan tepat sasaran dan sesuai dengan target waktu yang dijanjikan, manfaat benar-benar dirasakan oleh masyarakat dan dapat mensejahterakan dan memberdayakan masyarakat.

Sebagai CPNS analis pertanahan yang ditempatkan di unit kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, penulis diharapkan mampu berkontribusi pada penyelesaian isu tersebut. Penyelesaian isu dapat dimulai dari pihak internal, yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang yang harus memiliki dan menerapkan nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yakni “Melayani, Profesional, Terpercaya”. Mampu melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu, mampu bekerjasama dengan baik dan profesional, serta memiliki integritas tinggi. Dengan demikian kegiatan yang dilaksanakan dapat berhasil dan tepat sasaran.

Apabila dikaitkan dengan agenda 3 (tiga) yakni manajemen ASN, penulis harus memiliki kemampuan manajemen yang baik dan profesional dalam menjalankan tugasnya untuk melayani masyarakat. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan baik itu segi waktu dan biaya merupakan salah satu kunci manajemen yang baik. Lemahnya koordinasi antar berbagai pihak, kurangnya komunikasi dan kurangnya transparansi membuat penulis ingin bergerak lebih lanjut mencari solusi sehingga mampu menyelesaikan isu lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria.

Selain manajemen ASN, isu tersebut apabila dikaitkan dengan *smart* ASN, membutuhkan penyelesaian sebagai salah satu upaya untuk mewujudkan literasi digital. Hal ini dikarenakan lemahnya koordinasi dan komunikasi yang membutuhkan aplikasi percakapan dan media sosial di era transformasi digital. Dengan demikian implikasi literasi digital dengan aplikasi percakapan dan media sosial diharapkan mampu mengatasi isu lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria.

2. Kurang tertatanya arsip yang menghambat penyelesaian permasalahan konsolidasi tanah

Pengertian arsip menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Arsip merupakan bagian terpenting dalam setiap kegiatan administrasi pertanahan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, arsip tanah meliputi peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur, buku tanah, daftar nama, dan warkah. Arsip tanah sebagai tanda bukti kepemilikan suatu tanah yang berfungsi sebagai penanda sahnya legalitas objek tanah di mata hukum. Berdasarkan hasil pengamatan selama bekerja kurang lebih dua bulan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, terdapat berbagai permasalahan atau kasus yang membutuhkan berbagai bukti yang dapat memperkuat keterangan pihak-pihak. Bukti-bukti tersebut seharusnya tersimpan dalam arsip kantor pertanahan.

Penataan arsip di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang masih dalam kategori yang kurang baik. Hal ini terlihat dari penataan yang berserakan, tidak berdasarkan nama dan tahun, dan keterbatasan tempat penyimpanan sehingga arsip ditempatkan tidak pada tempatnya. Permasalahan yang dihadapi Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang adalah kurang tertatanya arsip yang menghambat penyelesaian konsolidasi tanah. Sebelumnya, kegiatan konsolidasi tanah dilaksanakan oleh Seksi Penataan dan Pemberdayaan, akan tetapi sekarang dilaksanakan oleh Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Akan tetapi permasalahan akibat kurang tertatanya arsip menghambat penyelesaian konsolidasi tanah yang dilaksanakan tahun 1996. Sehingga Seksi Penataan dan Pemberdayaan harus bertanggung jawab akan hal tersebut.

Konsolidasi tanah berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2019 tentang Konsolidasi Tanah adalah kebijakan penataan Kembali penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan ruang sesuai rencana tata ruang serta usaha penyediaan tanah untuk kepentingan umum dalam rangka meningkatkan kualitas lingkungan dan pemeliharaan sumber daya alam dengan melibatkan partisipasi aktif masyarakat. Hasil pelaksanaan konsolidasi tanah meliputi sertifikat hak atas tanah, rencana pembangunan prasarana dan sarana, dan pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan konsolidasi tanah di Kabupaten Sumedang dilaksanakan sesuai SK Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang Nomor 410-111-1996 tanggal 12 Februari 1996 seluas 40 Ha dengan jumlah peserta 442 orang, 72 bidang tanah milik adat seluas 30 Ha dan 27 bidang sudah bersertifikat seluas 7,5 Ha. Akan tetapi dalam pelaksanaannya, masyarakat yang mengikuti program konsolidasi tanah menolak hasil penataan, karena tidak sesuai dengan hasil musyawarah. Dengan adanya pembatalan kegiatan konsolidasi tanah, masyarakat menanyakan

kepada kantor pertanahan dengan status kepemilikan tanah serta sertifikat yang telah diserahkan kepada Kantor Pertanahan untuk meminta kembali sertifikat yang telah diserahkan.

**REKAP SERTIPIKAT LC KELURAHAN SITU
TAHUN 1996**

NO	KETERANGAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	JUMLAH SERTIPIKAT TERBIT	442	
2	JUMLAH SERTIPIKAT YANG ADA DI KANTOR PERTANAHAN SUMEDANG TIDAK DIBEBAHKAN PEMDA	171	145 (Buku Tanah & Sertipikat) 11 (Hanya ada Buku Tanah) 15 (Tidak ada Buku Tanah, hanya Sertipikat)
3	JUMLAH SERTIPIKAT YANG DIBEBAHKAN OLEH PEMDA ADA DI KANTOR PERTANAHAN SUMEDANG	112	38 (Buku Tanah & Sertipikat) 74 (Tidak ada Buku Tanah, hanya Sertipikat)
4	TOTAL	283	Penjumlahan (2+3)
5	JUMLAH SERTIPIKAT TIDAK ADA DI KANTOR	159	Pengurangan (1-4)

Gambar 2.4 Rekap Sertifikat untuk Kegiatan Konsolidasi Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Saat ini kurang lebih ada 7 (tujuh) orang yang datang ke Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang untuk menanyakan terkait dengan keberadaan sertifikat yang saat itu diajukan untuk kegiatan konsolidasi tanah. Sehingga Seksi Penataan dan Pemberdayaan saat ini mengalami kesulitan untuk menemukan sertifikat-sertifikat tersebut karena kurang tertatanya arsip dan terdapat kemungkinan sertifikat tersebut hilang.

Arsip yang berada di Seksi Penataan dan Pemberdayaan meliputi arsip kegiatan redistribusi tanah, arsip reforma agraria, arsip penatagunaan tanah, dan lain-lain. Arsip-arsip tersebut masih mengelompok menjadi satu tempat tidak berdasarkan jenis kegiatan. Apabila tidak ditata dengan baik akan kesulitan menemukan arsip sesuai kegiatan yang dibutuhkan. Berikut merupakan kondisi kurang tertatanya arsip di unit kerja tempat penulis ditempatkan.





Gambar 2.5 Kurang Tertatanya Arsip di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Sumber: Dokumentasi Penulis, 2022

Arsip yang kurang tertata dapat menyebabkan pekerjaan terhambat karena membutuhkan waktu lama untuk mencari dokumen, penyelesaian masalah menjadi berlarut-larut, menghambat pengambilan keputusan, ruangan menjadi sempit dan kotor, dan adanya dokumen/sertifikat yang hilang. Pihak yang akan merasakan dampak langsung adalah masyarakat karena tidak memiliki bukti atau legalitas hukum atas tanah yang dimiliki, serta menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.

Apabila dikaitkan dengan agenda manajemen ASN penataan arsip membutuhkan kemampuan untuk memajemen atau mengelola serta memiliki kualifikasi kearsipan. Apabila isu tersebut dikaitkan dengan *smart* ASN, di era teknologi digital saat ini, dibutuhkan kemampuan ASN atau pegawai untuk memahami literasi digital salah satunya yang dapat diimplementasikan dengan mesin pencarian informasi, cara penggunaan dan pemilahan data. Arsip seharusnya ditata dalam satu ruangan yang baik, sesuai nama, tahun dan diperlukan digitalisasi. Sehingga permasalahan hilangnya sertifikat atau dokumen tidak akan terjadi.

Pemahaman digitalisasi arsip tidak hanya dipahami oleh pihak tata usaha, akan tetapi sebagai seorang analis pertanahan juga harus mampu memiliki kecakapan dan kemampuan memajemen arsip dengan baik. Arsip ditata dan diletakkan sesuai jenis kegiatan. Dengan demikian ketika ada permasalahan terkait konsolidasi lahan atau kegiatan lain yang membutuhkan sertifikat pada tahun 1996 dapat teratasi dengan baik. Sertifikat dapat ditemukan dengan *by name by address* secara digital sehingga mengetahui dimana lokasi dokumen/sertifikat ditempatkan. Selain itu juga, perlunya penataan arsip berdasarkan jenis kegiatan menjadi salah satu upaya dalam menangani masalah kurang tertatanya arsip di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.

3. Belum optimalnya layanan permohonan pertimbangan teknis pertanahan KKPR berusaha di Kabupaten Sumedang

Dengan disahkannya Undang-Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020, terdapat paradigma baru pemanfaatan ruang yang menitikberatkan pada peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha. Upaya ini didukung oleh penyederhanaan persyaratan dasar perizinan berusaha yang meliputi:

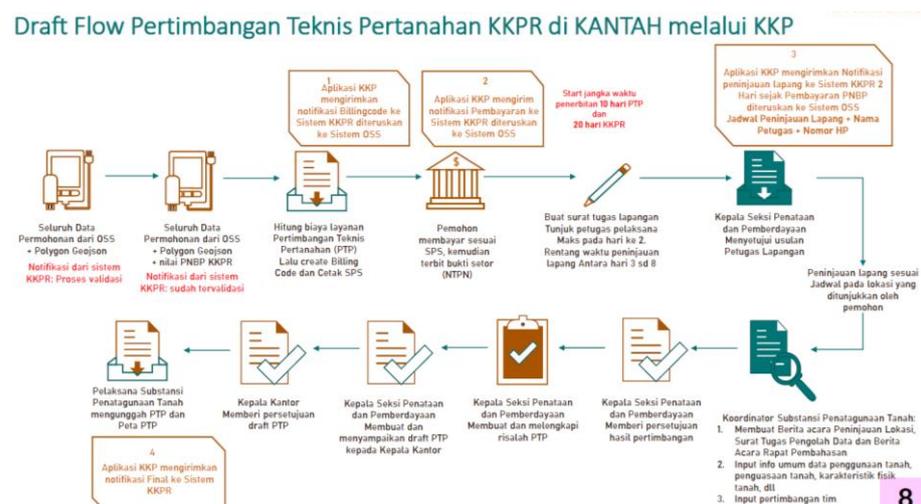
1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
2. Persetujuan Lingkungan
3. Persetujuan Bangunan

Mendapatkan KKPR merupakan prasyarat utama pemohon dalam prosedur perizinan, dilakukan pertama kali sebelum menyelesaikan persetujuan lingkungan dan bangunan ataupun perizinan berusaha berbasis resiko yang sifatnya sektoral. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, KKPR merupakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang (RTR) yang merupakan *single reference* yang menjadi acuan untuk pemanfaatan ruang dan penerbitan hak atas tanah. Sebelum adanya UUCK, pemohon perlu menyiapkan berbagai dokumen seperti izin lokasi, *advis planning*, IPPT (Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah) dan lain sebagainya sehingga menyulitkan pemohon.

Proses penerbitan KKPR juga dibarengi dengan upaya digitalisasi lewat pemanfaatan *platform OSS (Online Single Submission)* sebagai corong tunggal pengajuan KKPR, baik untuk kegiatan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat ataupun daerah. Dengan demikian, asalkan memiliki fasilitas digital yang memadai, masyarakat dapat dengan mudah mengajukan permohonan pemanfaatan ruang yang nantinya diharapkan akan berdampak pada peningkatan intensitas kegiatan ekonomi dan investasi. Dalam proses pengajuan, pemerintah melakukan penilaian KKPR untuk menentukan apakah KKPR yang diajukan pemohon dapat diterbitkan. Apabila deliniasi wilayah yang diajukan pemohon berada pada daerah yang sudah memiliki RDTR dan terintegrasi dengan sistem OSS, maka penilaian KKPR dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem sehingga menurut Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang, penerbitan KKPR dapat dilakukan maksimal satu hari. Apabila belum memiliki Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) atau RDTR yang ada belum terintegrasi dengan sistem OSS, maka penilaian KKPR dilakukan secara manual dengan mempertimbangkan dokumen Rencana Tata Ruang (RTRWN, RTR

KSN, RTRWP, RTRWK) secara berjenjang dan komplementer. Proses ini kemudian apabila berhasil akan menghasilkan “Persetujuan KKPR” atau PKKPR.

Untuk menerbitkan PKKPR, selain mempertimbangkan dokumen RTR pemerintah juga perlu melihat pertimbangan teknis (pertek) pertanahan sebagaimana yang diamanatkan Permen ATR/BPN No. 13 Tahun 2021. Pertimbangan teknis pertanahan menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan adalah pertimbangan yang memuat hasil analisis teknis penatagunaan tanah yang meliputi ketentuan dan syarat penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan/atau pemanfaatan tanah dengan memperhatikan rencana tata ruang, sifat dan jenis hak, kemampuan tanah, ketersediaan tanah serta kondisi permasalahan pertanahan. Pertek pertanahan nantinya akan diterbitkan oleh Kantor Pertanahan (Kantah) di daerah dan maksimal disampaikan sepuluh hari sejak pendaftaran. Berikut tahapan dalam pertimbangan teknis pertanahan pada bagan alir:



Gambar 2.6 Tahapan/Alur dalam Pertimbangan Teknis Pertanahan KKPR di Kantor Pertanahan melalui Komputerasi Kegiatan Pertanahan

Peran Kantor Pertanahan kemudian menjadi penting dalam memberikan pertimbangan teknis penilaian PKKPR salah satunya sebagai verifikasi lapangan atas lahan yang diajukan pemohon. Munculnya mekanisme KKPR sebagai terobosan kebijakan terkait pemanfaatan ruang tentu diharapkan dapat mendukung terwujudnya cita-cita Undang-Undang Cipta Kerja. Penulis melihat tema besar inovasi pemanfaatan ruang yang diajukan Undang-Undang Cipta Kerja beserta peraturan perundang-undangan turunannya adalah efisiensi proses lewat upaya digitalisasi. Setiap inovasi tentu membutuhkan pengetahuan dan keahlian khusus yang perlu dimiliki para agen perubahan, dalam hal ini adalah aparatur pemerintah. Proses permohonan izin yang dipermudah akan berimplikasi pada naiknya jumlah pemohon kegiatan, yang artinya

beban kerja pemerintah juga bertambah. Kebaruan proses, beban kerja dan ekspektasi masyarakat membutuhkan penyesuaian kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang terlibat. Sebagai bagian dari proses penilaian KKPR, kemampuan sumber daya Kantor Pertanahan di daerah untuk menyelesaikan kajian pertimbangan teknis dalam jangka waktu sepuluh hari dengan kualitas baik sangat dibutuhkan.

Menanggapi hal tersebut, penulis melihat pada unit kerja yakni Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang masih terdapat gap antara kebutuhan dengan kondisi sumber daya manusianya. Beberapa permasalahan yang terjadi antara lain:

- Kurangnya pemahaman pegawai terkait KKPR (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang)
- Tingginya jumlah pemohon
- Tingginya beban pekerjaan di kantor pertanahan
- Kesulitan dalam memenuhi batas waktu kajian pertimbangan teknis yang singkat
- Kurangnya sumber daya manusia

#	Tanggal	Kode	Nomor	Tahun	Kegiatan
1	14/01/2022	DI305	1053	2022	Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
2	14/01/2022	DI306	1053	2022	Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
3	14/01/2022	FI601	1	2022	Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
4	31/01/2022	DI01A	7461	2022	Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah

Gambar 2.7 Pengajuan Pertimbangan Teknis Pertanahan KKPR yang lebih dari 10 Hari

Melihat permasalahan tersebut menyebabkan pelayanan pertimbangan teknis KKPR belum optimal. Dalam sekali permohonan terdapat beberapa pemohon, hal ini tidak sebanding dengan jumlah sumber daya manusia yang mengurus permohonan dan melaksanakan survei ke lapangan. Permasalahan tersebut juga diimbangi dengan tingginya beban pekerjaan yang lain seperti kegiatan PTSL (Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap), sehingga terdapat kesulitan untuk membagi waktu. Maka dari itu, dalam penerbitan KKPR membutuhkan waktu yang lebih lama sehingga kegiatan berusaha menjadi terhambat. Pihak-pihak yang terlibat dalam isu ini adalah masyarakat atau pelaku usaha sebagai pemohon, dan kantor pertanahan sebagai pemberi pertimbangan teknis pertanahan, Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, serta Dinas Penataan Ruang.

Jika dikaitkan dengan *core values* ASN, SDM Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang perlu memiliki nilai adaptif dan kompeten. Nilai adaptif terutama memiliki relevansi yang tinggi, bukan hanya terhadap kasus ini namun secara umum untuk menghadapi dunia yang terus

berubah kemampuan adaptasi dibutuhkan ASN agar mampu menyesuaikan diri. Apabila dikaitkan dengan manajemen ASN, jumlah sumber daya manusia harus sebanding dengan beban kerja, perlunya pengadaan pegawai untuk mengatasi permasalahan tersebut. Selain itu juga, penulis yang nantinya akan menjadi ASN harus mampu menerapkan nilai manajemen ASN yakni memiliki kemampuan manajemen yang baik dari segi waktu dan pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat selesai tepat pada waktunya. Apabila dikaitkan dengan *smart* ASN, pelaksanaan KKPR dengan sistem *Online Single Submission* merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan literasi digital, namun harus mempunyai pengetahuan dan kemampuan untuk menggunakan sistem, memahami pencarian informasi, penggunaan dan pemilahan data.

B. Pemilihan Isu

Dari beberapa isu yang dipilih maka perlu ditetapkan satu isu utama/*core issue* yang dibutuhkan gagasan penyelesaiannya. Isu-isu tersebut ditapis menggunakan teknik analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dengan kriteria sebagai berikut.

1. **Urgency**: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti

Tabel 2.2 Kriteria Penilaian Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
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

2. **Seriousness**: seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan

Tabel 2.3 Kriteria Penilaian Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat serius	Dampak isu akan sangat berpengaruh pada instansi dan pihak lain/masyarakat
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada instansi dan pihak lain/masyarakat
3	Cukup serius	Dampak isu cukup berpengaruh pada instansi dan pihak lain/masyarakat
2	Kurang serius	Dampak isu kurang berpengaruh pada instansi dan pihak lain/masyarakat
1	Tidak serius	Dampak isu tidak berpengaruh pada instansi dan pihak lain/masyarakat

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

Tabel 2.4 Kriteria Penilaian Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat cepat memburuk	Memburuk dalam waktu 1 bulan
4	Cepat memburuk	Memburuk dalam waktu 3 bulan
3	Cukup cepat memburuk	Memburuk dalam waktu 6 bulan
2	Kurang cepat memburuk	Memburuk dalam waktu 1 tahun
1	Tidak cepat memburuk	Memburuk dalam waktu > 1 tahun

Dalam penentuan skor masing-masing kriteria, penulis meminta penilaian mentor dan rekan kerja yang sangat memahami isu yang terjadi. Dengan demikian didapatkan isu yang paling prioritas dan segera ditangani. Selengkapnya hasil tapisan isu dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) disajikan pada tabel berikut.

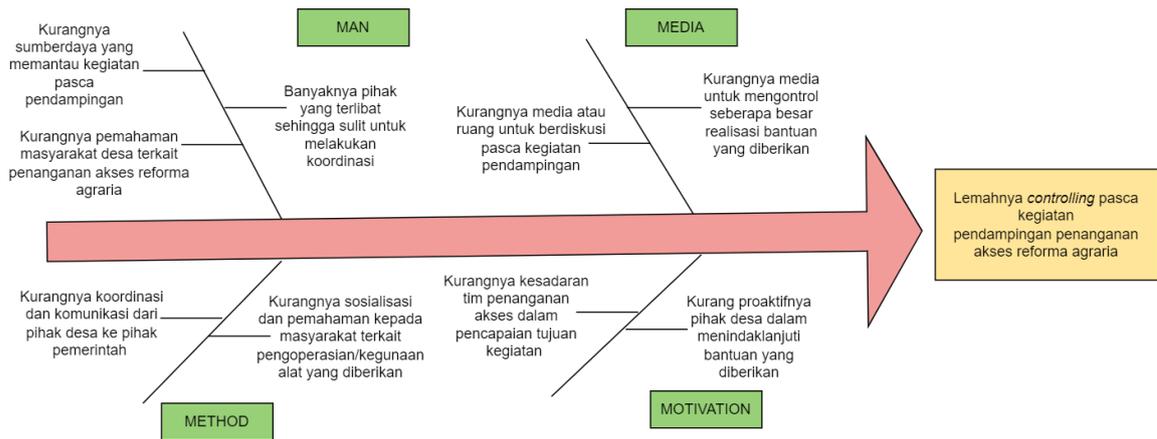
Tabel 2.5 Penapisan Isu Prioritas dengan Teknik Analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*)

No	Isu	Penilai	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Jumlah	Peringkat
1	Lemahnya <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria	Mentor	4	5	4	13	1
		Penulis	4	5	4	13	1
		Rekan kerja	4	4	5	13	1
2	Kurang tertatanya arsip yang menghambat penyelesaian permasalahan konsolidasi tanah	Mentor	4	5	3	12	2
		Penulis	4	4	3	11	3
		Rekan kerja	4	4	5	13	2
3	Belum optimalnya permohonan pertimbangan teknis pertanahan KKPR berusaha di Kabupaten Sumedang	Mentor	3	4	3	10	3
		Penulis	4	4	4	12	2
		Rekan kerja	4	4	4	12	3

Berdasarkan analisis penapisan isu dengan teknik analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) maka isu prioritas yang terpilih adalah **Lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria**, yang memperoleh skor tertinggi dari mentor, penulis, dan rekan kerja. Artinya bahwa isu ini bersifat sangat mendesak, serius, dan sangat berdampak apabila tidak segera diselesaikan. Oleh sebab itu, isu ini yang kemudian diangkat penulis dalam laporan aktualisasi ini. Tahapan selanjutnya penulis melakukan Analisa terhadap gagasan pemecah isu prioritas tersebut.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Gagasan pemecah isu dilakukan dengan analisis untuk menemukan akar masalah penyebab terjadinya isu yaitu dengan menggunakan *fishbone diagram*, yang merupakan metode untuk membantu memecahkan masalah yang ada dengan menganalisis sebab dan akibat dari suatu permasalahan. Berikut adalah analisis *fishbone diagram* terkait isu prioritas “**lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria**”.



Gambar 2.8 Fishbone Diagram Penyebab dan Akibat Isu Prioritas

Berdasarkan hasil analisis tapisan dengan menggunakan metode *fishbone diagram*, dapat diketahui penyebab dari terjadinya isu “**lemahnya controlling pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria**” adalah mulai dari *Man, Media, Method, dan Motivation*. Penulis menguraikan gagasan pemecah isu pada setiap akar masalah penyebab isu prioritas yakni sebagai berikut:

1. **Man**

- a. Kurangnya sumberdaya yang memantau kegiatan pasca pendampingan penanganan akses reforma agraria.

Gagasan kreatif: Pelaksanaan survei oleh *fieldstaff* untuk mengecek kondisi langsung ke lapangan

- b. Kurangnya pemahaman masyarakat desa terkait penanganan akses reforma agraria

Gagasan kreatif: Pelaksanaan FGD (*Focus Group Discussion*) dengan masyarakat dan para pihak yang terlibat (tim penanganan akses reforma agraria)

- c. Banyaknya pihak yang terlibat sehingga sulit untuk melakukan koordinasi

Gagasan kreatif: Pembuatan grup *whatsapp & google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria

2. **Media**

- a. Kurangnya media atau ruang untuk berdiskusi pasca kegiatan pendampingan

- b. Kurangnya media untuk mengontrol seberapa besar realisasi bantuan yang diberikan

Gagasan kreatif: Pembuatan grup *whatsapp & google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria

3. **Method**

- a. Kurangnya koordinasi dan komunikasi dari pihak desa ke pihak pemerintah
- b. Kurangnya sosialisasi dan pemahaman kepada masyarakat terkait pengoperasian/penggunaan alat yang diberikan sebagai bantuan

Gagasan kreatif:

- a. Pelaksanaan FGD (*Focus Group Discussion*) dengan masyarakat dan para pihak yang terlibat (tim penanganan akses reforma agraria)
- b. Pelaksanaan survei oleh *fieldstaff* untuk mengecek kondisi langsung ke lapangan

4. **Motivation**

- a. Kurangnya kesadaran tim penanganan akses dalam pencapaian tujuan kegiatan
- b. Kurang proaktifnya pihak desa dalam menindaklanjuti bantuan yang diberikan

Gagasan kreatif: Pembuatan grup *whatsapp* & *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria

Berikut merupakan keterkaitan gagasan-gagasan kreatif yang diusulkan dengan nilai dalam agenda 3, yakni manajemen ASN dan *smart* ASN.

Tabel 2.6 Keterkaitan Gagasan Kreatif dengan Manajemen ASN dan *Smart* ASN

No	Gagasan Kreatif	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan <i>Smart</i> ASN
1	Pembuatan grup <i>whatsapp</i> & <i>google spreadsheet</i> sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila dikaitkan dengan manajemen ASN, gagasan tersebut sebagai upaya penerapan kemampuan manajemen yang baik, dimana mampu melaksanakan tugas dan penyelesaian masalah dengan cermat, jujur, transparan. Mengedepankan pelayanan yang baik bagi masyarakat, karena sebagai ASN berperan sebagai pelayan publik, serta menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam menjalankan tugas tersebut. • Apabila dikaitkan dengan <i>smart</i> ASN, gagasan tersebut sebagai upaya penerapan literasi digital dengan implikasi penerapan aplikasi percakapan dan media sosial. Saat ini media <i>whatsapp</i> merupakan media sosial utama yang digunakan oleh masyarakat untuk berkomunikasi. Dengan demikian gagasan tersebut merupakan langkah yang tepat dalam menyelesaikan masalah, begitupun penerapan <i>google spreadsheet</i> yang mampu menampung permasalahan dan jawaban atas setiap masalah yang dapat diakses oleh setiap pihak yang berkepentingan.
2	Pelaksanaan FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) dengan masyarakat dan para pihak yang terlibat (tim penanganan akses reforma agraria)	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila dikaitkan dengan manajemen ASN, gagasan tersebut sebagai upaya penerapan manajemen ASN, dimana diskusi dilakukan dengan terbuka, menempatkan kepentingan publik di atas kepentingan pribadi, memberikan informasi yang benar dan mampu menyelesaikan masalah dengan cermat, dan sebagai upaya konkrit penerapan sila Pancasila ke-4 yakni dengan melakukan musyawarah. • Apabila dikaitkan dengan <i>smart</i> ASN, gagasan tersebut juga bisa dilakukan sebagai upaya perwujudan literasi digital

No	Gagasan Kreatif	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan <i>Smart ASN</i>
		dengan implikasi berdiskusi di ruang digital, FGD dilakukan secara <i>hybrid</i> , baik <i>offline</i> dan <i>online</i> melalui aplikasi <i>zoom meeting</i> .
3	Pelaksanaan survei oleh <i>fieldstaff</i> untuk mengecek kondisi langsung ke lapangan	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila dikaitkan dengan manajemen ASN, gagasan tersebut sebagai upaya implementasi nilai manajemen ASN, dimana mampu melaksanakan tugas dengan bertanggungjawab, cermat, dan berintegritas tinggi. Serta survei langsung kepada masyarakat juga sebagai upaya memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat dengan hormat dan sopan, dan membutuhkan kompetensi atau keterampilan yang baik dalam berkomunikasi dengan masyarakat. • Apabila dikaitkan dengan <i>smart ASN</i>, gagasan tersebut sebagai upaya perwujudan literasi digital melalui implementasi digitalisasi kebudayaan melalui pemanfaatan TIK seperti penggunaan <i>recorder</i>, penggunaan video, dan lain-lain sehingga memudahkan dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan beberapa gagasan kreatif yang telah diusulkan, akan dipilih satu gagasan prioritas yang akan digunakan untuk menyelesaikan isu **lemahnya *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria** dengan menggunakan analisis tapisan Mc. Namara untuk menentukan prioritas gagasan dengan kriteria sebagai berikut:

1. Efektivitas: Gagasan yang diusulkan dapat mencapai tujuan, hasil dan target dengan tepat waktu
2. Efisiensi: Gagasan yang diusulkan dapat menyelesaikan masalah dengan cermat dan berdaya guna
3. Kemudahan: Gagasan yang diusulkan dapat dilakukan dengan mudah dalam pelaksanaan aktualisasi

Tabel 2.7 Kriteria Analisis Mc. Namara

Nilai	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan
5	Sangat efektif dan sangat sesuai dengan hasil dan waktu yang diharapkan	Sangat cermat dan sangat berdaya guna dalam menyelesaikan masalah	Sangat mudah dilakukan
4	Efektif dan sesuai dengan hasil dan waktu yang diharapkan	Cermat dan berdaya guna dalam menyelesaikan masalah	Mudah dilakukan
3	Cukup efektif dan cukup sesuai dengan hasil dan waktu yang diharapkan	Cukup cermat dan cukup berdaya guna dalam menyelesaikan masalah	Cukup mudah dilakukan
2	Kurang efektif dan kurang sesuai dengan hasil dan waktu yang diharapkan	Kurang cermat dan kurang berdaya guna dalam menyelesaikan masalah	Kurang mudah dilakukan
1	Tidak efektif dan tidak sesuai dengan hasil dan waktu yang diharapkan	Tidak cermat dan tidak berdaya guna dalam menyelesaikan masalah	Tidak mudah/sulit dilakukan

Dalam penentuan skor masing-masing kriteria, penulis meminta penilaian mentor dan rekan kerja yang memahami permasalahan lebih mendalam dan penilaian tidak bersifat

subjektif, sehingga didapatkan gagasan pemecahan isu yang paling sesuai dalam menyelesaikan isu prioritas. Selengkapnya hasil tapisan gagasan dengan metode Mc. Namara disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2.8 Penapisan Gagasan dengan Metode Mc. Namara

No	Alternatif Gagasan	Penilai	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
1	Pembuatan grup <i>whatsapp</i> & <i>google spreadsheet</i> sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria	Mentor	5	5	5	15	1
		Penulis	4	5	5	14	1
		Rekan Kerja	4	5	5	14	1
2	Pelaksanaan FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) dengan masyarakat dan para pihak yang terlibat (tim penanganan akses reforma agraria)	Mentor	5	4	3	12	2
		Penulis	4	3	3	10	2
		Rekan Kerja	4	3	4	11	3
3	Pelaksanaan survei oleh <i>fieldstaff</i> untuk mengecek kondisi langsung ke lapangan	Mentor	4	3	3	10	3
		Penulis	3	3	3	9	3
		Rekan Kerja	5	4	4	13	2

Berdasarkan hasil analisis penapisan gagasan dengan metode Mc.Namara dengan penilaian oleh penulis, mentor dan rekan kerja, maka didapatkan skor tertinggi yakni Pembuatan grup *whatsapp* & *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria. Hal ini berarti bahwa gagasan ini dimungkinkan memiliki pengaruh yang paling efektif dan efisien yang mudah dilakukan untuk menyelesaikan isu prioritas. Gagasan ini juga tidak membutuhkan waktu yang lama dalam pelaksanaannya, biaya yang murah dan lebih banyak partisipasi masyarakat sebagai penerima manfaat langsung kegiatan penanganan akses reforma agraria.

Dengan adanya pembuatan grup *whatsapp* dapat melibatkan seluruh pihak baik itu pihak pemerintah desa maupun masyarakat yang menerima langsung bantuan penanganan akses reforma agraria dan seluruh tim penanganan akses yang terdiri dari kantor pertanahan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD), dan pihak bank. Pembuatan grup *whatsapp* sangat efisien

dan efektif untuk dilakukan, mengingat *whatsapp* merupakan salah satu media komunikasi yang sangat banyak digunakan saat ini. Informasi akan cepat tersampaikan, dan diskusi akan bersifat dua arah. Selain grup *whatsapp*, juga dilakukan pembuatan *google spreadsheet* sebagai salah satu media untuk menampung permasalahan dan diskusi serta tanya jawab terkait kendala dan realisasi bantuan pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria. Pembuatan *google spreadsheet* yang kemudian dikirim dalam grup *whatsapp* tersebut sebagai upaya konkret agar pertanyaan dan kendala dapat terjawab dan menghindari adanya *chat/pesan* yang tertutup atau tidak terbaca. Akan tetapi dalam pelaksanaan gagasan ini diperlukan salah satu orang sebagai moderator atau koordinator yang membuka jalannya diskusi di grup, serta membuat notulensi. Dengan penerapan gagasan tersebut berkontribusi dalam menciptakan manajemen ASN yang baik dan *smart ASN* dalam mewujudkan literasi digital terutama di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan rancangan kegiatan aktualisasi yang akan penulis lakukan pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.

Tabel 2.9 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang
Isu	:	1. Lemahnya <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria
		2. Kurang tertatanya arsip yang menghambat penyelesaian permasalahan konsolidasi tanah
		3. Belum optimalnya layanan permohonan pertimbangan teknis pertanahan KKPR berusaha di Kabupaten Sumedang
Isu Terpilih	:	Lemahnya <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria
Gagasan	:	1. Pembuatan grup <i>whatsapp</i> & <i>google spreadsheet</i> sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria
		2. Pelaksanaan FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) dengan masyarakat dan para pihak yang terlibat (tim penanganan akses reforma agraria)
		3. Pelaksanaan survei oleh <i>fieldstaff</i> untuk mengecek kondisi langsung ke lapangan
Gagasan Terpilih	:	Pembuatan grup <i>whatsapp</i> & <i>google spreadsheet</i> sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria

Tabel 2.10 Rancangan Kegiatan Aktualisasi pada Setiap Tahapan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan aktualisasi pada unit kerja	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi	Notulensi berupa catatan masukan dari mentor	<p>Keterkaitan dengan agenda 2: Akuntabel</p> <p>Melaksanakan konsultasi dengan mentor sebagai penerapan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab serta cermat dalam mengamati permasalahan yang terjadi</p> <p>Kompeten</p> <p>Melakukan konsultasi dengan mentor sebagai implementasi nilai kompeten karena memiliki komunikasi yang baik dan mampu berdiskusi dua arah dan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p>	<p>Notulensi yang merupakan catatan masukan dari mentor dalam perencanaan aktualisasi ini sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi yang nantinya diharapkan mampu untuk merealisasikan visi dan misi Kementerian ATR/BPN dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p>	<p>Melayani</p> <p>Notulensi/catatan dari mentor dapat memperkuat penulis untuk cermat dan teliti serta peduli dengan permasalahan yang terjadi</p> <p>Profesional</p> <p>Notulensi/catatan dari mentor merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekeja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya</p> <p>Notulensi dari mentor diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk senantiasa bertanggung jawab yang diberikan</p>
		2. Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait rancangan aktualisasi	Referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen	<p>Keterkaitan dengan agenda 2: Kompeten</p> <p>Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, sesuai pedoman yang telah ditetapkan</p>	<p>Referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen sebagai dasar pelaksanaan yang kemudian diharapkan mampu menyelesaikan permasalahan dan dapat mencapai tujuan, dan visi misi Kementerian ATR/BPN</p>	<p>Profesional</p> <p>Referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekeja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria	Hasil <i>review</i> literatur dan dokumen dan peraturan	Keterkaitan dengan agenda 2: Akuntabel Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai akuntabel karena mampu melaksanakan tugas dengan cermat Kompeten Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Hasil <i>review</i> dari berbagai peraturan dan dokumen terkait dijadikan sebagai dasar dalam mengerjakan aktualisasi yang dapat menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan menyejahterakan masyarakat	Terpercaya Referensi dan literatur dokumen atau peraturan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan Profesional Hasil <i>review</i> referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekeja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri Terpercaya Hasil <i>review</i> referensi dan literatur dokumen atau peraturan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan
2	Pengumpulan data	1. Melakukan pengumpulan data	- Kontak <i>whatsapp</i> masyarakat/pihak	Keterkaitan dengan agenda 2:	Kontak <i>whatsapp</i> merupakan upaya atau	Melayani

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		terkait rancangan pembuatan grup <i>whatsapp</i>	desa dan tim penanganan akses reforma agraria	<p>Berorientasi pelayanan Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab</p> <p>Kompeten Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan meningkatkan kompetensi diri dengan mencari dan belajar berbagai dokumen dan literatur</p> <p>Kolaboratif Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai kolaboratif karena mampu menjalin koordinasi dengan baik dalam hal pengumpulan data/pengumpulan kontak <i>whatsapp</i></p>	sebagai sumbangsih dalam melaksanakan pemberdayaan tanah masyarakat yang kemudian mewujudkan kesejahteraan rakyat dan merealisasikan visi misi Kementerian ATR/BPN	<p>Kontak <i>whatsapp</i> sebagai upaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur, karena berkomunikasi yang baik dan menampung setiap aspirasi atau keluhan yang dialami masyarakat</p> <p>Profesional Kontak <i>whatsapp</i> diharapkan mampu meningkatkan kerjasama antar berbagai pihak</p> <p>Terpercaya Kontak <i>whatsapp</i> mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan <i>google spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses reforma agraria tahun 2021 - Realisasi pelaksanaan kegiatan 	<p>Keterkaitan dengan agenda 2: Berorientasi pelayanan Melakukan pengumpulan data <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab</p> <p>Kompeten Melakukan pengumpulan data <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan menggunakan aplikasi yang dapat mempermudah penyelesaian masalah</p>	Laporan hasil pelaksanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan sebagai dasar untuk mengontrol pelaksanaan kegiatan penanganan akses reforma agraria yang bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan merealisasikan visi misi Kementerian ATR/BPN	<p>Melayani Laporan hasil pelaksanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan sebagai upaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur, karena perlunya memahami kegiatan per tahapan dan aturan-aturan yang digunakan, sehingga kedepannya dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dan masyarakat puas atas pelayanan yang diberikan</p> <p>Terpercaya Laporan hasil pelaksanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>
		3. Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan	<ul style="list-style-type: none"> - Rangkuman data hasil pelaksanaan reforma agraria - Poin-poin permasalahan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan 	<p>Keterkaitan dengan agenda 2: Kompeten Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan</p>	Rangkuman data hasil pelaksanaan, poin-poin permasalahan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan sebagai salah satu upaya mensukseskan tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agraria yakni mensejahterakan rakyat	<p>Profesional Rangkuman data hasil pelaksanaan, poin-poin permasalahan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekeja cerdas dan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				melakukan pemahaman data yang telah dikumpulkan	sesuai dengan misi ke-1 Kementerian ATR/BPN	senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri Terpercaya Rangkuman data hasil pelaksanaan, poin-poin permasalahan dan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan
		4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan grup <i>whatsapp</i> & <i>google spreadsheet</i>	Notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi	Keterkaitan dengan agenda 2: Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, memahami tahapan-tahapan yang perlu dilakukan dan memiliki komunikasi yang baik dan mampu berdiskusi dua arah	Notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi sebagai evaluasi kegiatan sehingga dapat mencapai tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agraria dan dapat berkontribusi pada visi misi penataan pertanahan yang dapat mensejahterakan masyarakat	Melayani Notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi dapat memperkuat penulis untuk bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli dengan permasalahan yang terjadi Profesional Notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
						<p>meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>
3	Pelaksanaan pembuatan grup <i>whatsapp</i> & <i>google spreadsheet</i> sebagai media diskusi dan tanya jawab	1. Membuat grup <i>whatsapp</i> dan mengundang semua orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria ke dalam grup	Grup <i>whatsapp</i> yang berisi tim penanganan akses reforma agraria	<p>Keterkaitan dengan Agenda 2: Berorientasi Pelayanan Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai implementasi nilai pelayanan karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberi pelayanan yang terbaik</p> <p>Kolaboratif Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat</p> <p>Adaptif Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai inovasi dan mengembangkan kreativitas</p>	Grup <i>whatsapp</i> yang berisi seluruh masyarakat dan tim penanganan akses reforma merupakan salah satu upaya dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria dan menindaklanjuti persoalan yang terjadi sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan rakyat	<p>Melayani Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat yang ingin berdiskusi dan bertanya jawab langsung kepada narasumber</p> <p>Profesional Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri sehingga kedepannya apabila ada permasalahan tidak akan terulang kembali</p> <p>Terpercaya</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah untuk dilakukan dengan kemudahan teknologi		Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam grup tersebut harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, serta memegang teguh kode etik
		2. Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i>	Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria	<p>Keterkaitan dengan agenda 2: Kompeten Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan kompeten karena mampu berkomunikasi dengan baik dan memandu jalannya kegiatan agar kondusif</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai harmonis karena menghargai setiap peserta diskusi</p>	Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan rakyat	<p>Melayani Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat</p> <p>Profesional Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai bentuk peningkatan profesional karena bersikap terbuka</p> <p>Terpercaya Notulensi hasil diskusi sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dilakukan dengan cara</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Membuat <i>google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel yang kemudian disampaikan di grup whatsapp sebagai media penulisan kendala dan tanya jawab untuk dijawab langsung oleh narasumber	<i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber	<p>Keterkaitan dengan Agenda 2:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai implementasi nilai pelayanan karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberi pelayanan yang terbaik</p> <p>Adaptif Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah untuk dilakukan dengan penerapan teknologi</p> <p>Kolaboratif Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat</p>	<i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan rakyat	<p>terbaik dan benar dan memegang kode etik</p> <p>Melayani <i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat yang ingin berdiskusi dan bertanya jawab langsung kepada narasumber</p> <p>Profesional <i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri sehingga kedepannya apabila ada permasalahan tidak akan terulang kembali</p> <p>Terpercaya <i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam penyampaian permasalahan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
						dan menjawab pertanyaan tersebut harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, serta memegang teguh kode etik
4	Evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan	1. Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan diskusi dengan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i>	Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi	Keterkaitan dengan Agenda 2: Kompeten Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai wujud melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik Adaptif Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai implementasi nilai adaptif karena bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan	Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai salah satu upaya untuk berkontribusi terhadap visi misi, dimana dalam evaluasi mengetahui kesalahan yang dapat menghambat pencapaian visi, misi dan tujuan dan segera dilakukan perbaikan agar visi, misi, dan tujuan dapat tercapai dan berhasil guna.	Melayani Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu Profesional Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan Terpercaya Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
						terbaik dalam bekerja dan bertindak
		2. Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi an akses reforma agraria	Catatan progress kegiatan dan evaluasi kegiatan penanganan akses reforma agraria	<p>Keterkaitan dengan Agenda 2: Akuntabel Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi kegiatan sebagai implementasi nilai akuntabel, karena melaksanakan tugas dengan cermat, jujur dan transparan</p> <p>Kompeten Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi kegiatan sebagai wujud melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p>	Catatan progres kegiatan dan evaluasi kegiatan sebagai upaya mewujudkan pelaksanaan penanganan akses dan evaluasi untuk kegiatan di masa yang akan datang sehingga mampu merealisasikan visi-misi Kementerian ATR/BPN	<p>Melayani Catatan progres kegiatan dan evaluasi kegiatan dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Profesional Catatan progres kegiatan dan evaluasi kegiatan sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Terpercaya Catatan progress kegiatan dan evaluasi kegiatan sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p>
		3. Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan yang telah dilakukan dan belum dilakukan serta permasalahan yang dihadapi dan solusinya	Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari	<p>Keterkaitan dengan Agenda 2: Akuntabel Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan</p>	Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber sebagai evaluasi untuk kegiatan di	<p>Melayani Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dapat memperkuat nilai melayani karena perlu</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			diskusi dengan narasumber	<p>sebagai bentuk penerapan akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan transparan</p> <p>Kompeten Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan, dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p> <p>Adaptif Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan merupakan penerapan nilai adaptif karena mampu bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan</p>	masa yang akan datang sehingga mampu merealisasikan visi-misi Kementerian ATR/BPN yakni pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat	<p>mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur.</p> <p>Profesional Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Terpercaya Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p>

Setelah mengetahui tahapan kegiatan aktualisasi melalui matriks di atas, terdapat rekapitulasi rencana nilai BerAKHLAK dari tahapan kegiatan rancangan aktualisasi sebagai berikut.

Tabel 2.11 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK									
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Persiapan aktualisasi pada unit kerja								
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi		1	1					2
	Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait rancangan aktualisasi			1					1
	Mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria		1	1					2
2	Pengumpulan data								
	Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan grup <i>whatsapp</i>	1		1				1	3
	Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan <i>google spreadsheet</i>	1		1					2
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan grup <i>whatsapp & google spreadsheet</i>			1					1
3	Pelaksanaan pembuatan grup <i>whatsapp & google spreadsheet</i> sebagai media diskusi dan tanya jawab								
	Membuat grup <i>whatsapp</i> dan mengundang semua orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria ke dalam grup	1		1			1	1	4
	Melakukan diskusi dan memandu jalannya diskusi dalam grup <i>whatsapp</i>			1	1				2
	Membuat <i>google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel yang kemudian disampaikan di grup <i>whatsapp</i> sebagai media penulisan kendala dan tanya jawab untuk dijawab langsung oleh narasumber	1					1	1	3
4	Evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan								
	Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan diskusi dengan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i>			1			1		2

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK									
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
	Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran kegiatan penanganan akses reforma agraria		1	1					2
	Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan yang telah dilakukan dan belum dilakukan serta permasalahan yang dihadapi dan solusi		1	1			1		3
	Jumlah	4	4	11	1		4	3	
									27

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role model menjadi contoh bagi penulis dalam berperilaku sehari-hari. Berdasarkan pengalaman penulis selama menjalankan tugas di Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, penulis banyak mengamati serta mempelajari tentang sistem dan cara kerja yang dilakukan oleh para pegawai baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNP). Penulis melihat sosok yang paling patut dijadikan contoh teladan dan *role model* adalah Bapak Ir, Hendra Haryana, M.M., M.H., yang merupakan Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang. Sebagai seorang kepala seksi, beliau sangat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam melaksanakan pekerjaannya.



Gambar 3.1 Bapak Ir. Hendra Haryana, M.M., M.H.
Sebagai Role Model

Bapak Ir. Hendra Haryana, M.M., M.H. memiliki nilai-nilai yang terlihat pada keseharian beliau di unit kerja. Nilai-nilai dasar ASN yang dapat diteladani dari keseharian beliau adalah sebagai berikut:

1. **Berorientasi pelayanan.** Nilai berorientasi pelayanan beliau tunjukkan dengan memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan baik, terutama dalam hal permohonan pertimbangan teknis. Beliau bersikap ramah, serta solutif apabila terdapat permasalahan.
2. **Akuntabel.** Nilai akuntabel beliau tunjukkan dengan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi. Beliau juga tidak menyalahgunakan kewenangan jabatannya untuk kepentingan pribadi.

3. **Kompeten.** Nilai kompeten beliau tunjukkan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, dan membantu orang lain untuk belajar. Penulis dan rekan kerja sebidang sangat merasa terbantu oleh beliau, yang selalu *sharing* ilmu dan pengalaman, sehingga kami mendapat banyak pengetahuan baru dan dapat melaksanakan tugas dengan baik.
4. **Harmonis.** Nilai harmonis beliau tunjukkan dengan menghargai setiap orang, tanpa membeda-bedakan pangkat maupun golongan. Beliau juga membangun lingkungan kerja yang kondusif, memiliki komunikasi yang baik, sehingga penulis dan rekan kerja sebidang sangat nyaman untuk berdiskusi dengan beliau.
5. **Loyal.** Nilai loyal beliau tunjukkan dengan menjaga nama baik dan menjaga rahasia negara, serta beliau mengamalkan sila-sila Pancasila, seperti sholat tepat pada waktunya, menghargai dan menghormati satu sama lain, dan lain-lain.
6. **Adaptif.** Nilai adaptif beliau tunjukkan dengan terus berinovasi dan memberikan usulan-usulan yang kreatif dalam menyelesaikan persoalan.
7. **Kolaboratif.** Nilai kolaboratif beliau tunjukkan dengan memberi kesempatan kepada para pegawai untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerja sama. Beliau juga menunjukkan nilai kolaboratif saat berkoordinasi dengan instansi-instansi lain dalam menjalankan tupoksi.

Selain nilai-nilai dasar/*core values* ASN, beliau juga menerapkan nilai manajemen ASN dan *smart* ASN dengan baik. Beliau bekerja secara profesional, memiliki etos kerja yang tinggi, etika yang baik dan sering memberikan nasihat dan menjadi teladan yang baik, serta sering menyarankan digitalisasi, menggunakan *less paper* Sehingga patut untuk dijadikan sebagai *role model*.

B. Realisasi Kegiatan

1. Realisasi Kegiatan dan Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah disusun dalam rancangan aktualisasi sebelumnya. Proses dalam aktualisasi untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang terdiri dari 4 (empat) kegiatan, yakni: persiapan aktualisasi pada unit kerja, pengumpulan data, pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab, serta evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan. Adapun realisasi dari masing-masing kegiatan dijabarkan sebagai berikut.

1) Persiapan aktualisasi pada unit kerja

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam aktualisasi ini adalah melakukan persiapan aktualisasi pada unit kerja dengan *output* yang dihasilkan adalah notulensi berupa catatan

masukan dari mentor, referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen, dan hasil *review* literatur, dokumen dan peraturan. *Output-output* tersebut berkontribusi terhadap pencapaian Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat. *Output-output* tersebut juga diharapkan mampu berkontribusi pada penguatan nilai organisasi, yakni: Melayani, memperkuat penulis untuk cermat dan teliti serta peduli dengan permasalahan yang terjadi. Profesional, merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas, dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri. Serta nilai terpercaya, karena mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan dan senantiasa bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan. Adapun kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan dan setiap tahapan terlaksana dengan baik pada tanggal 11-18 Juli 2022 dengan penjelasan sebagai berikut.

a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi

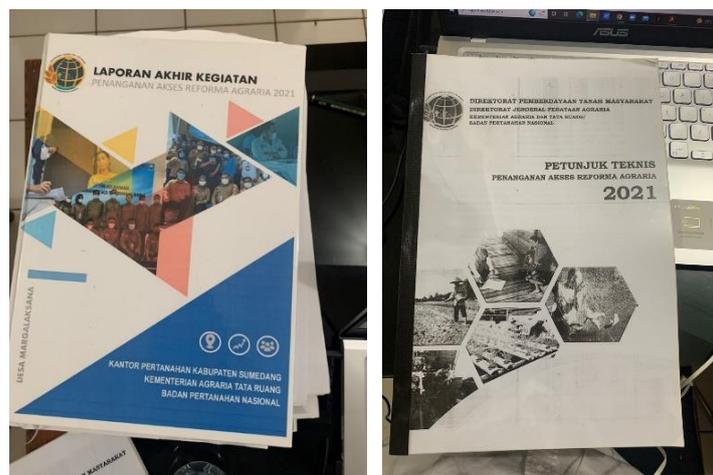
Tahapan pertama pada kegiatan persiapan aktualisasi pada unit kerja adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi kegiatan untuk mendapatkan masukan dan arahan mengenai rencana pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab untuk meningkatkan *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria, yang dilaksanakan pada tanggal 11-13 Juli 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi yang merupakan catatan masukan dari mentor dalam perencanaan aktualisasi ini sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi. Dalam berkonsultasi dengan mentor, penulis menerapkan nilai-nilai *core values* ASN, yakni akuntabel, kompeten, harmonis dan kolaboratif. Penulis menerapkan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, serta cermat dalam mengamati permasalahan yang terjadi. Dalam tahapan kegiatan ini penulis juga menerapkan nilai kompeten karena memiliki komunikasi yang baik dan mampu berdiskusi dua arah dan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Penulis juga menerapkan nilai harmonis, karena membangun lingkungan kerja yang kondusif dan memiliki hubungan yang baik dengan atasan, serta nilai kolaboratif karena terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dalam hal ini mampu menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang terjadi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.



Gambar 3.2 Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- b. Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait rancangan aktualisasi

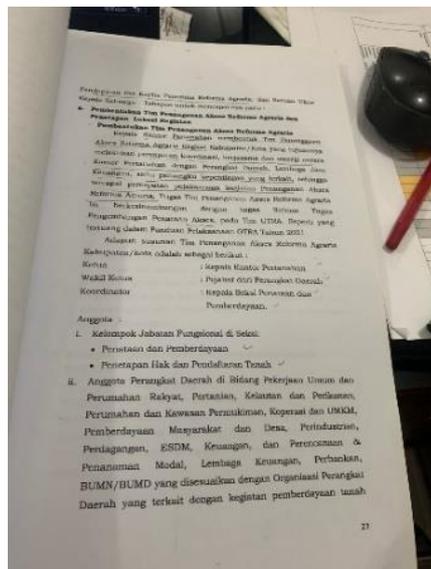
Tahapan kedua pada kegiatan ini adalah mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait rancangan aktualisasi, yang dilaksanakan tanggal 12-14 Juli 2022. Referensi yang digunakan dalam kegiatan aktualisasi ini adalah Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, Petunjuk Teknis Penanganan Akses Reforma Agraria Tahun 2021, dan Laporan Akhir Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria Tahun 2021. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen. Dalam melakukan tahapan kegiatan ini, penulis menerapkan nilai akuntabel dan kompeten. Penerapan nilai akuntabel karena mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, jujur, cermat, dan disiplin. Selain itu penulis menerapkan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, sesuai pedoman yang telah ditetapkan.



Gambar 3.3 Referensi yang Digunakan dalam Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

- c. Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria

Tahapan kegiatan ketiga yang dilakukan adalah mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14-18 Juli 2022. Berbagai referensi yang telah dikumpulkan kemudian ditelaah untuk dijadikan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi. *Output* dalam tahapan kegiatan ini adalah hasil *review* dari berbagai peraturan dan dokumen terkait. Studi literatur dari dokumen yang dikumpulkan untuk memahami secara mendalam maksud dan tujuan kegiatan, tahapan pelaksanaan, tim yang terlibat, dan lain-lain. Dalam melaksanakan tahapan kegiatan ini, memiliki keterkaitan dengan *core values* ASN yakni nilai akuntabel, karena penulis mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan disiplin. Penulis juga menerapkan nilai kompeten, karena penulis melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.



Paragraf 2
Penataan Akses

Pasal 15

- (1) Penataan Akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilaksanakan berbasis kluster dalam rangka meningkatkan skala ekonomi, nilai tambah serta mendorong inovasi kewirausahaan Subjek Reforma Agraria.
- (2) Penataan Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemetaan sosial;
 - b. peningkatan kapasitas kelembagaan;
 - c. pendampingan usaha;
 - d. peningkatan keterampilan;
 - e. penggunaan teknologi tepat guna;
 - f. diversifikasi usaha;
 - g. fasilitasi akses permodalan;
 - h. fasilitasi akses pemasaran (*offtaker*);
 - i. penguatan basis data dan informasi komoditas; dan/atau
 - j. penyediaan infrastruktur pendukung.

Gambar 3.4 Hasil Telaah Dokumen/Peraturan terkait Penanganan Akses Reforma Agraria

Hasil *review* atau studi literatur tersebut secara tabular dijelaskan sebagai berikut.

Tabel 3.1 Hasil *Review* Dokumen dan Peraturan terkait Penanganan Akses Reforma Agraria

No	Dokumen/Peraturan	Hasil <i>Review</i> Poin-Poin Penting
1	Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan akses adalah pemberian kesempatan akses permodalan maupun bantuan lain kepada subjek reforma agraria dalam rangka meningkatkan kesejahteraan yang berbasis pada pemanfaatan tanah, yang disebut juga pemberdayaan masyarakat • Penataan akses dilaksanakan berbasis kluster dalam rangka meningkatkan skala ekonomi, nilai tambah serta mendorong inovasi kewirausahaan subjek reforma agraria • Penataan akses meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemetaan sosial b. Peningkatan kapasitas kelembagaan c. Pendampingan usaha d. Peningkatan keterampilan

No	Dokumen/Peraturan		Hasil Review Poin-Poin Penting
			<ul style="list-style-type: none"> e. Penggunaan teknologi tepat guna f. Diversifikasi usaha g. Fasilitasi akses permodalan h. Fasilitasi akses pemasaran (<i>offtaker</i>) i. Penguatan basis data dan informasi komoditas; dan/atau j. Penyediaan infrastruktur pendukung
2	Petunjuk Penanganan Reforma Agraria Tahun 2021	Teknis Akses Tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agraria yakni: <ul style="list-style-type: none"> a. Terlaksananya pemberdayaan tanah masyarakat yang terstruktur, komprehensif, dan terintegrasi sehingga bidang tanah hasil kegiatan legalisasi aset dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat b. Terlaksananya prioritas legalisasi aset terhadap bidang tanah yang calon pemegang haknya sudah melaksanakan model pemberdayaan/memperoleh akses yang difasilitasi dan didampingi oleh pemangku kepentingan terkait c. Meningkatkan koordinasi di jajaran Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dengan pemangku kepentingan terkait di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota • Penerima manfaat dalam kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat yaitu: <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat yang tanahnya telah dilakukan penataan aset (akses mengikuti aset) b. Masyarakat yang tanahnya belum dilakukan penataan aset (aset mengikuti akses) penerima sertipikat hak atas tanah c. Masyarakat yang tanahnya dalam proses penataan aset (aset dan akses dilakukan bersamaan)
3	Laporan Akhir Kegiatan Penanganan Reforma Agraria Tahun 2021	Kegiatan Akses Tahun	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan penanganan akses reforma agraria Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Sumedang sesuai dengan keputusan kepala kantor bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memberdayakan masyarakat yang berbasis kepemilikan tanah. Untuk mengikuti syarat <i>cleand and clear</i>, maka penanganan akses reforma agraria tahun 2021 menggunakan skema akses mengikuti aset, yang artinya pelaku usaha atau masyarakat yang menjadi objek pemberdayaan yaitu masyarakat yang telah memiliki tanah dengan bukti kepemilikan tanah atau sertipikat dan memiliki tanah tanpa sertipikat • Pembentukan tim penanganan akses reforma agraria bertujuan untuk mempercepat koordinasi, kerjasama dan sinergi antara kantor pertanahan dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang, Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang, sehingga tercapai percepatan pelaksanaan kegiatan penanganan akses reforma agraria

2) Pengumpulan data

Kegiatan kedua dalam aktualisasi ini adalah pengumpulan data dengan *output* yang dihasilkan adalah kontak *whatsapp* masyarakat/pihak desa dan tim penanganan akses reforma agraria, laporan hasil pelaksanaan penanganan akses reforma agraria tahun 2021, realisasi anggaran dan pelaksanaan kegiatan, poin-poin permasalahan dan evaluasi yang telah dilakukan yang akan dijadikan sebagai bahan diskusi, dan notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi dan tanya jawab. *Output-output* dari kegiatan ini merupakan upaya atau sebagai sumbangsih dalam melaksanakan pemberdayaan tanah masyarakat yang kemudian mewujudkan kesejahteraan rakyat dan merealisasikan Visi Misi Kementerian ATR/BPN terutama Misi pertama, yakni menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. *Output-output* tersebut juga berkontribusi pada penguatan nilai organisasi yakni: melayani, selalu berupaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur. Nilai profesional, mengarahkan penulis untuk mampu meningkatkan kerjasama antar berbagai pihak, dan nilai terpercaya, mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Adapun kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) tahapan kegiatan dan setiap tahapan terlaksana dengan baik pada tanggal 18 – 27 Juli 2022 dengan penjelasan sebagai berikut.

a. Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan grup *whatsapp*

Tahapan kegiatan pertama dalam kegiatan pengumpulan data adalah melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan grup *whatsapp* yang dilaksanakan pada tanggal 18 – 20 Juli 2022. Pada tahap kegiatan ini dilakukan dengan mengumpulkan nama-nama tim penanganan akses beserta kontak *whatsapp*. Output dari tahapan kegiatan ini adalah kontak *whatsapp* tim penanganan akses reforma agraria. Tahapan kegiatan ini sebagai wujud penerapan nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi Pelayanan, karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab. Nilai akuntabel ditunjukkan dengan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Selanjutnya adalah nilai kompeten, karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan meningkatkan kompetensi diri. Penulis mampu menerapkan nilai harmonis karena mampu menghargai setiap orang. Nilai selanjutnya adalah nilai adaptif karena penulis bertindak proaktif dan mengembangkan kreativitas. Dan yang terakhir nilai kolaboratif ditunjukkan dengan mampu menjalin kordinasi dengan baik dalam hal pengumpulan data/pengumpulan kontak *whatsapp*.

NO	NAMA	UNIT KERJA	NO HANDPHONE/NO WHATS APP
1	Drs. Bambang Kustiantoro, M.Si	Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang	
2	Adhi Ramdhani, S.T	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kab. Sumedang	
3	Cucu Hidayat Ditamiharja, SP	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kab. Sumedang	
4	Oyat Royatilah, S.Sos	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kab. Sumedang	
5	Drs. Jasman	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Sumedang	
6	Mirda Netti, S.H	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kab. Sumedang	
7	Adang Hadiyat, S.E	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kab. Sumedang	

Gambar 3.5 Pengumpulan Kontak *Whatsapp* Tim Penanganan Akses Reforma Agraria 2021

b. Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan *google spreadsheet*

Tahapan kedua yang dilakukan adalah melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan *google spreadsheet* yang dilaksanakan tanggal 18 – 20 Juli 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah laporan hasil pelaksanaan penanganan akses reforma agraria tahun 2021 dan realisasi pelaksanaan kegiatan. Tahapan kegiatan ini berkaitan dengan nilai BerAKHLAK yakni berorientasi pelayanan, karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab. Nilai selanjutnya adalah akuntabel karena penulis dengan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik serta nilai adaptif yang ditunjukkan dengan menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan selalu mengembangkan kreativitas dengan menggunakan aplikasi yang dapat mempermudah penyelesaian masalah.

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT**

Jl. Pangeran Korel No.264, Kipul Wates, Kecamatan Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 40311

BERITA ACARA KESepakatan
RAPAT KOORDINASI TIM PENANGANAN AKSES REFORMA AGRARIA
ANTARA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMEDANG DENGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG DAN PERUSAHAAN
Nomor: 22/2021/SP/PTSL/2021

Pada hari Rabu Tanggal 27 Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu telah dilaksanakan Rapat Koordinasi Tim Penanganan Akses Reforma Agraria Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang yang beranggotakan dari Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang, Dinas Pertanian dan Kemitraan Penguk Kabupaten Sumedang, Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumedang, Dinas Perikanan dan Perikanan Kabupaten Sumedang, Badan Pengabdian Masyarakat dan Asef Daerah Kabupaten Sumedang, Dinas Pekerjaan Umum dan Prasarana Kabupaten Sumedang, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang, Dinas Pertanian, Koperasi, Kemitraan dan Galangan Kabupaten Sumedang dan Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang dengan membahas kesepakatan untuk lanjut program dari masing-masing OPD di Desa Mempoknora dalam kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria pada Tahun Anggaran 2021.

Target Penanganan Akses Reforma Agraria			
No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	1. Melaksanakan kegiatan legalisasi aset melalui program MBR, Rencanah Tanah, PTSL dan Rencanah Tanah (tepat lokasi) 2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat sesuai dengan Perpres 86 Tahun 2018 Tentang Reforma Agraria agar meningkatkan sumber kemitraan dan kesejahteraan masyarakat yang berbasis melalui pengaturan penggunaan, pemilikan, penguasaan, dan pemanfaatan tanah serta memperbaiki akses masyarakat kepada sumber ekonomi	
2	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang	1. Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pelaku usaha kecil dan menengah. a. Madu Teropong - Pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk - Pelatihan Label Halal, PIHT, HAKI dan sertifikasi produk b. Gula Aren - Pelatihan pengolahan gula aren menjadi gula kristal - Pelatihan Label Halal, PIHT, HAKI dan sertifikasi produk - Pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk 2. Mendukung pengadaan sarana dan prasarana usaha mikro kecil dan menengah	Tahun 2022

Tabel 7. Berita Acara Kesepakatan

No.	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	1. Melaksanakan kegiatan legalisasi aset melalui program MBR, Konsolidasi Tanah, PTSL dan Redistribusi Tanah (sudah selesai) 2. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat sesuai dengan Perpres 86 Tahun 2018 Tentang Reforma Agraria agar menciptakan sumber kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang berbasis melalui pengaturan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah serta memperbaiki akses masyarakat kepada sumber ekonomi	
2	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang	1. Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pelaku usaha kecil dan menengah a. Madu Teuweul - Pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk - Pelatihan Label Halal, PIHT, HAKI dan perizinan produk b. Gula Aren	Tahun 2022

Gambar 3.6 Hasil Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria Tahun 2021 sebagai Bahan Pembuatan Rancangan *Google Spreadsheet*

c. Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan

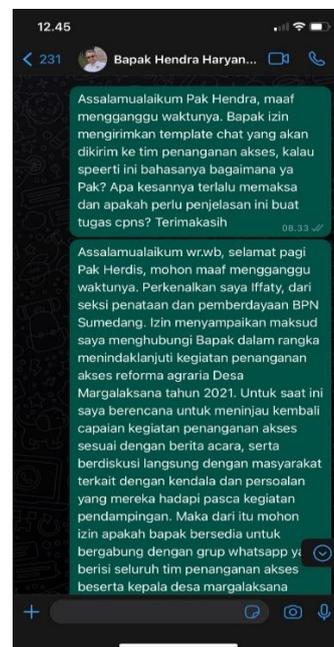
Tahapan kegiatan ke-3 dalam kegiatan pengumpulan data adalah merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 – 26 Juli 2022. *Output* dari kegiatan ini adalah rangkuman data hasil pelaksanaan reforma agraria dan poin-poin permasalahan dan evaluasi yang telah dilakukan yang akan dijadikan sebagai bahan diskusi. Tahapan kegiatan ini sebagai wujud penerapan nilai BerAKHLAK yakni akuntabel, karena penulis melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Serta nilai kompeten, karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan melakukan pemahaman data yang telah dikumpulkan.

	A	B	C	D	E
1	No	Instansi	Jenis Kegiatan	Hasil Pelaksanaan	PIC/Kontak yang dihubungi
2	1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	Melaksanakan kegiatan legalisasi aset melalui PTSL	Telah dilaksanakan	Ir. Hendra Haryana, M.H.
3			Memperbaiki akses masyarakat kepada sumber ekonomi	Telah dilaksanakan	
4	2	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang	Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pelaku usaha kecil dan menengah	Sebagian telah dilaksanakan (pelatihan <i>packaging</i>)	Mirda Netti, S.H.
5	3	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang	Melakukan pelatihan dan pengajuan izin berbasis <i>online single submission</i>	Terlaksana pembuatan Nomor Induk Berusaha	Diki Handiansyah, S.Sos., M.Si
6	4	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Menambahkan Desa Margalaksana ke dalam perencanaan desa wisata	Terlaksana	Ellan Rohelan Nagari, S.Si
7			Sosialisasi PORDAKWIS	Belum diketahui	

Gambar 3.7 Hasil Rangkuman dan Analisis Data yang Telah Dikumpulkan

d. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet*

Tahapan terakhir dalam kegiatan pengumpulan data adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet*. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan tanggal 25 – 27 Juli 2022. Konsultasi dilakukan via tatap muka dan juga via *whatsapp*. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi apa saja yang harus dilakukan dan menjadi poin-poin diskusi dan tanya jawab, yang kemudian dijadikan pegangan dalam melaksanakan diskusi melalui grup *whatsapp* dan *google spreadsheet*. Dalam berkonsultasi dengan mentor, penulis menerapkan nilai-nilai *core values* ASN, yakni akuntabel, kompeten, harmonis dan kolaboratif. Penulis menerapkan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab, serta cermat dalam mengamati permasalahan yang terjadi. Dalam tahapan kegiatan ini penulis juga menerapkan nilai kompeten karena memiliki komunikasi yang baik dan mampu berdiskusi dua arah dan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Penulis juga menerapkan nilai harmonis, karena membangun lingkungan kerja yang kondusif dan memiliki hubungan yang baik dengan atasan, serta nilai kolaboratif karena terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dalam hal ini mampu menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang terjadi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.



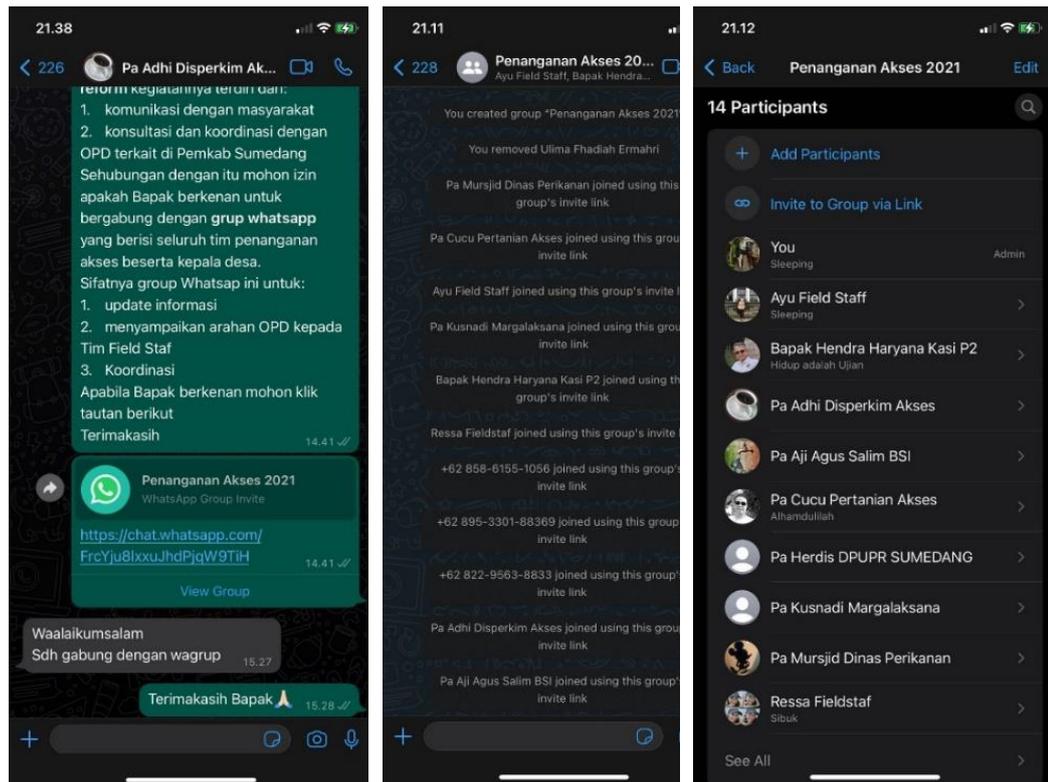
Gambar 3.8 Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Pembuatan Grup *Whatsapp* dan *Google Spreadsheet*

- 3) Pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab

Kegiatan ketiga dalam aktualisasi ini adalah pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab dengan *output* yang dihasilkan adalah grup *whatsapp* yang berisi seluruh tim penanganan akses reforma agraria, notulensi hasil diskusi *controlling*, *google spreadsheet* yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber. *Output* dari kegiatan ini berkontribusi terhadap Visi Misi organisasi, yang merupakan salah satu upaya dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria dan menindaklanjuti persoalan yang terjadi sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan masyarakat. *Output* dalam tahapan kegiatan ini juga dapat memperkuat nilai organisasi yakni melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat, nilai organisasi selanjutnya adalah profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri, sehingga kedepannya apabila ada permasalahan tidak akan terulang kembali. Serta nilai terpercaya, karena dalam pelaksanaan kegiatan ini harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar serta memegang teguh kode etik. Adapun kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan dan setiap tahapan terlaksana dengan baik pada tanggal 26 Juli – 3 Agustus 2022 dengan penjelasan sebagai berikut.

- a. Membuat grup *whatsapp* dan mengundang semua orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria ke dalam grup

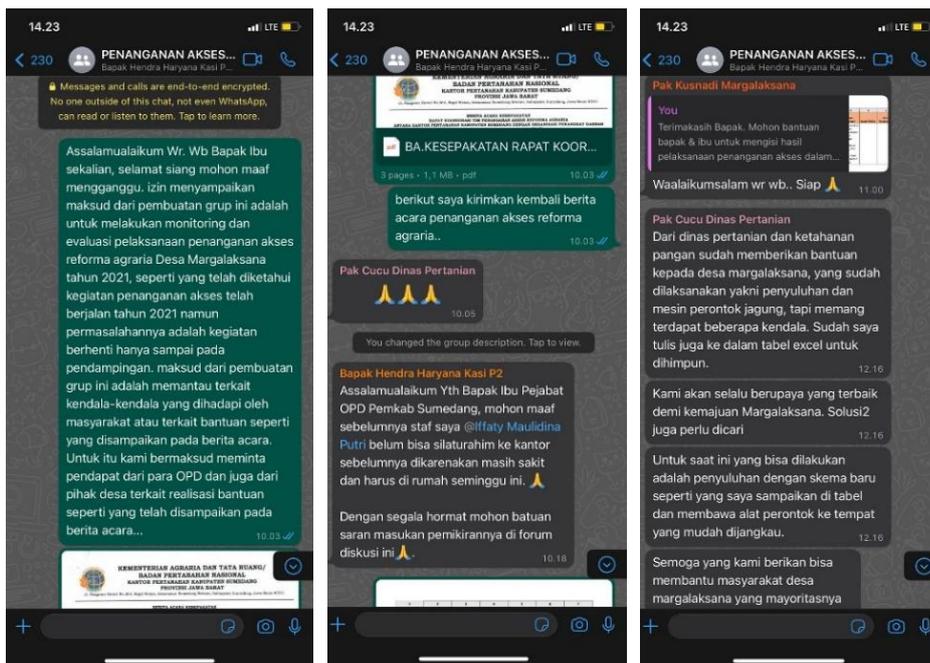
Tahapan kegiatan pertama dalam kegiatan ketiga adalah membuat grup *whatsapp* dan mengundang semua orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria ke dalam grup. Tahapan kegiatan ini telah dilaksanakan tanggal 26-29 Juli 2022. Setelah mengumpulkan kontak atau nomor *whatsapp* tim penanganan akses, maka selanjutnya dibuat grup untuk pelaksanaan diskusi monitoring dan evaluasi kegiatan penanganan akses reforma agraria. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah grup *whatsapp* yang berisi tim penanganan akses reforma agraria. Tahapan kegiatan ini sebagai perwujudan nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi pelayanan, karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberi pelayanan yang terbaik. Penerapan nilai akuntabel, karena penulis melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Nilai selanjutnya yang diterapkan adalah kompeten, karena mengerjakan tugas dengan kualitas terbaik dan meningkatkan kompetensi diri. Nilai harmonis ditunjukkan dengan menghargai setiap orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria. Nilai adaptif ditunjukkan dengan bertindak proaktif. Serta perwujudan nilai kolaboratif karena membuat grup *whatsapp* sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat.



Gambar 3.9 Pembuatan Grup *Whatsapp* sebagai Media Diskusi dan Tanya Jawab

b. Melakukan diskusi dalam grup *whatsapp*

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 1- 3 Agustus 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi hasil diskusi *controlling* pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria. Dalam melaksanakan tahapan kegiatan ini penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi pelayanan karena memahami kebutuhan masyarakat dan solutif. Penerapan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Penerapan nilai kompeten karena meningkatkan kompetensi diri untuk berkomunikasi dengan baik, penerapan nilai harmonis karena menghargai setiap peserta diskusi. Nilai BerAKHLAK selanjutnya yang diterapkan dalam tahapan kegiatan ini adalah loyal, karena menjaga nama baik ASN. Penerapan nilai adaptif ditunjukkan dengan bertindak proaktif dan menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta menerapkan nilai kolaboratif karena memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.



Gambar 3.10 Diskusi melalui Grup Whatsapp untuk Monitoring Pelaksanaan Penanganan Akses Reforma Agraria

- c. Membuat *google spreadsheet* yang berupa tabel excel yang kemudian disampaikan di grup whatsapp sebagai media penulisan kendala dan tanya jawab untuk dijawab langsung oleh narasumber

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 1 – 3 Agustus 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah *google spreadsheet* yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber. Dalam melaksanakan tahapan kegiatan ini penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi pelayanan karena memahami kebutuhan masyarakat dan solutif. Penerapan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Penerapan nilai kompeten karena meningkatkan kompetensi diri untuk berkomunikasi dengan baik, penerapan nilai harmonis karena menghargai setiap orang. Nilai BerAKHLAK selanjutnya yang diterapkan dalam tahapan kegiatan ini adalah loyal, karena menjaga nama baik ASN. Penerapan nilai adaptif ditunjukkan dengan bertindak proaktif dan menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta menerapkan nilai kolaboratif karena memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

1	2	3	4	5	6	7
No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu	Hasil Pelaksanaan	Kendala	Upaya yang Akan Dilaksanakan
5	Dinas Perikanan dan Peternakan Wilayah Sumedang Kota	3. Dinas peternakan siap memberikan bantuan terkait obat-obatan dan vitamin	Tahun 2022	Sudah dilaksanakan pemberian bantuan obat dan vitamin terutama terkait maraknya wabah PMK beberapa waktu lalu		
6	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	1. Dinas Pertanian bisa memberikan bantuan dengan melibatkan Penyuluh Pertanian 2. Dinas pertanian bisa memberikan bantuan perontok jagung dengan berbasis kelompok tani	Tahun 2022	Penyuluhan sudah dilaksanakan secara rutin oleh PPL Wilbin Ds.Margalaksana Pada tahun 2021 sudah diberi bantuan perontok jagung ke kelompok tani Patali Wargi	Terkendala dengan jumlah kehadiran belum optimal dikarenakan kesibukan warga saat dilaksanakan penyuluhan Alat sulit dibawa ke titik lokasi (sawah) karena cukup besar	Melaksanakan penyuluhan secara rutin sesuai dengan program Sekopi Cinta (Sekolah lapang Petani dalam menggapai Cita-cita). Perontok dilakukan di lokasi/tempat yang mudah dijangkau alat perontok jagung (Cornseler).
7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pemeliharaan jalan untuk aksesibilitas jalan	Tahun 2022	Belum dilaksanakan	Belum masuk dalam anggaran	Diusulkan kembali dalam anggaran
	Bank Syariah Indonesia Cabang	Memberikan akses permodalan melalui KUR bagi masyarakat Desa			Beberapa masyarakat masih menggunakan kredit-kredit	Sosialisasi kembali

Gambar 3.11 Monitoring melalui Google Spreadsheet

1	2	3	4	5	6
NO	NAMA	INSTANSI	PERTANYAAN	JAWABAN	NARASUMBER
1	KUSNADI	DESA MARGALAKSANA	UNTUK BPN SUMEDANG: di desa kami masih ada bidangan tanah TN yang belum belum ke sertifikasikan sisa dari program redist tahun 2019 termasuk tanah TN yang di pak perumahan relokasi bencana longsor sekitar → 15 Ha . pertanyaan: Apakah masih bisa di ajukan penyertifikatan sisa tanah tersebut ? Terima kasih mohon penjelasan dari pihak yang bersangkutan.	Bisa, dapat mengajukan permohonan sertipikat yang melalui prosedur pemberian hak. Karena untuk prog. Redis tidak bisa dilakukan apabila bidang tanahnya sporadis	Bidang P2 Kantor Pertanian Kab. Sumedang

Gambar 3.12 Pertanyaan melalui Google Spreadsheet

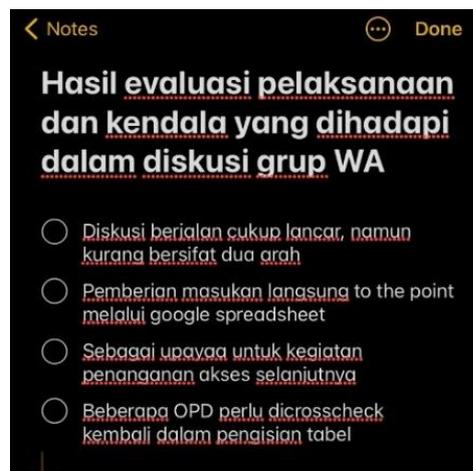
4) Evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan

Kegiatan keempat dalam aktualisasi ini adalah evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan sekaligus menjadi kegiatan yang terakhir. *Output* yang dihasilkan dalam kegiatan ini adalah notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi, catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran penanganan akses reforma agraria, dan laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber. *Output* dari kegiatan ini sebagai bentuk kontribusi terhadap visi misi organisasi, karena dapat mengetahui hal-hal yang dapat menghambat pencapaian visi, misi, tujuan dan segera dilakukan perbaikan agar visi, misi, dan tujuan dapat tercapai dan berhasil guna. Selain visi misi, *output* dari tahapan kegiatan ini dapat memperkuat nilai organisasi, yakni melayani, karena mengarahkan penulis untuk

melaksanakan kegiatan yang sejalan dengan prosedur dan ketepatan waktu. Nilai profesional karena merupakan bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan, serta nilai terpercaya, karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak. Adapun kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan dan setiap tahapan terlaksana dengan baik tanggal 1 – 5 Agustus 2022 dengan penjelasan sebagai berikut.

- a. Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan diskusi dengan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet*

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan tanggal 1- 5 Agustus 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi. Tahapan kegiatan ini merupakan wujud penerapan nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi pelayanan karena melakukan perbaikan tiada henti. Menerapkan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan cermat. Menerapkan nilai kompeten karena mampu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Serta menerapkan nilai adaptif karena mengembangkan kreativitas.



Gambar 3.13 Catatan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Diskusi

- b. Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi kegiatan penanganan akses reforma agraria

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 2 – 5 Agustus 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah catatan progress kegiatan dan evaluasi kegiatan penanganan akses reforma agraria. Catatan evaluasi ini dibuat agar dapat digunakan untuk meningkatkan kegiatan penanganan akses pada periode berikutnya di tempat yang berbeda. Tahapan kegiatan ini sebagai wujud penerapan nilai BerAKHLAK, yakni akuntabel karena melaksanakan tugas dengan cermat, jujur dan transparan serta nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Catatan Evaluasi

Kegiatan monitoring pasca pendampingan kegiatan penanganan akses reforma agraria berjalan dengan lancar dan sangat baik, menghasilkan *output* yang sesuai karena sudah mewakili dan menjawab permasalahan yang terjadi serta membantu untuk meningkatkan kinerja seksi. Akan tetapi ada beberapa hal yang dijadikan evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan ini. Dalam kegiatan ini hanya dilakukan sampai mengetahui bantuan/kegiatan yang sudah dilakukan dan belum dilakukan serta kendala yang dialami. Untuk itu perlu pendalaman lebih lanjut terkait bantuan/kegiatan yang telah dilakukan bagaimana proses/tahapan dan *evidence* pelaksanaannya.

- c. Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan yang telah dilakukan dan belum dilakukan serta permasalahan yang dihadapi dan solusinya

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 3 - 5 Agustus 2022. *Output* dari tahapan kegiatan ini adalah laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber. Pembuatan laporan dimaksudkan sebagai tindak lanjut dari evaluasi yang telah dilakukan yang dijabarkan secara singkat dalam rencana tindak lanjut kegiatan. Sehingga kedepannya dapat dilaksanakan dengan baik. Perlunya pendetailan pelaksanaan tiap tahapan kegiatan dan *evidence* beserta berita acara pelaksanaan yang disampaikan dalam *google spreadsheet*. Sehingga tergambar dengan jelas pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan dan belum dilakukan. Serta ketercapaian tujuan dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

Tahapan kegiatan ini sebagai wujud implementasi nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi pelayanan, karena melakukan perbaikan tiada henti, akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan cermat. Penerapan nilai kompeten ditunjukkan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Serta nilai adaptif, karena mampu bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan.

Setelah melaksanakan aktualisasi terdapat peningkatan nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan pelaksanaannya yang mengalami peningkatan dari rancangan aktualisasi. Berikut merupakan perbandingan habituasi nilai BerAKHLAK pada saat rancangan dan pelaksanaan aktualisasi.

Tabel 3.2 Perbandingan Rancangan dan Realisasi Nilai BerAKHLAK

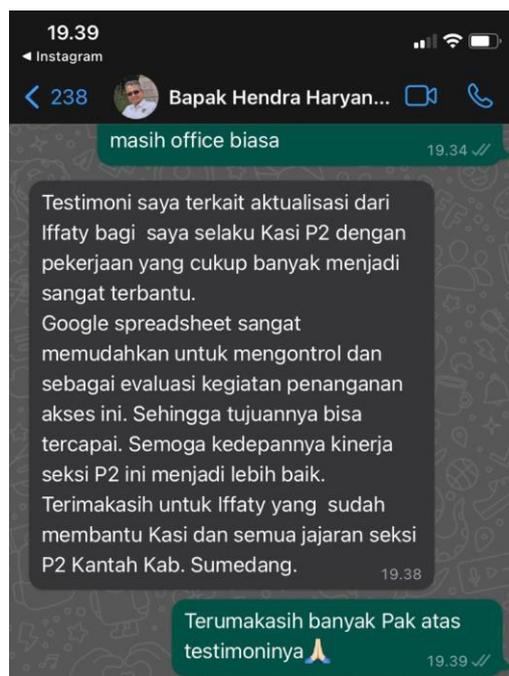
No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Rancangan Penerapan Nilai BerAKHLAK					Realisasi Penerapan Nilai BerAKHLAK										
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1	Persiapan aktualisasi pada unit kerja																
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi		1	1				2		1	1	1			1		4
	Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait rancangan aktualisasi			1				1		1	1						2
	Mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses RA		1	1				2		1	1						2
2	Pengumpulan data																
	Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan grup whatsapp	1		1			1	3	1	1	1	1		1	1		6
	Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan google spreadsheet	1		1			2		1	1	1			1			4
	Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan			1			1			1	1						2
	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan pembuatan grup whatsapp & google spreadsheet			1			1			1	1	1			1		4
3	Pelaksanaan pembuatan grup whatsapp dan google spreadsheet sebagai media diskusi dan tanya jawab																

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Rancangan Penerapan Nilai BerAKHLAK							Realisasi Penerapan Nilai BerAKHLAK								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
	Melakukan pembuatan grup whatsapp dan mengundang pihak yang terlibat	1		1			1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	6
	Melakukan diskusi dalam grup whatsapp			1	1				2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat google spreadsheet berupa tabel excel yang disampaikan ke grup whatsapp	1					1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan																
	Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi			1			1		2	1	1	1					4
	Membuat catatan data-data progress kegiatan dan evaluasi anggaran kegiatan			1					1		1	1					2
	Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan permasalahan yang dihadapi		1	1			1		3	1	1	1			1		4
	Jumlah								27								54

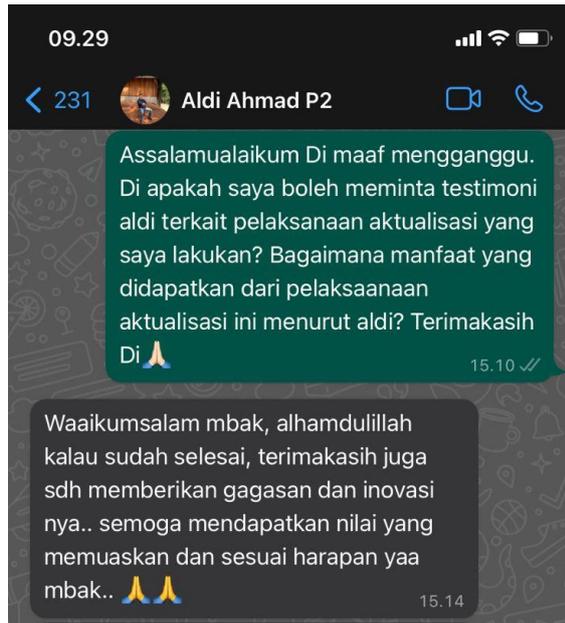
B. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan kemudahan bagi berbagai pihak. Bagi penulis, kegiatan aktualisasi ini dapat meningkatkan kompetensi penulis terutama dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria sebagai salah satu kegiatan yang dilakukan Di Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, dengan demikian penulis dapat mengambil peran dan menjalankan tugas dengan menerapkan dan menanamkan nilai-nilai dasar/*core values* ASN, manajemen ASN dan *smart* ASN sehingga terbentuk karakter ASN yang profesional dan berintegritas tinggi.

Kegiatan aktualisasi ini juga memberikan manfaat terhadap satuan kerja, dimana dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan membutuhkan koordinasi yang baik dengan Organisasi Perangkat Daerah, tokoh masyarakat dan/atau akademisi, sehingga kedepannya dapat memberikan kesempatan untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama dalam menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama. Monitoring dan evaluasi diperlukan untuk membuktikan dan mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilakukan serta menginventarisir kendala-kendala sebagai bahan evaluasi agar kegiatan penanganan akses selanjutnya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna. Kemudian setelah kegiatan pelaksanaan aktualisasi, penulis meminta testimoni dari mentor dan rekan kerja terkait pelaksanaan aktualisais yang telah penulis lakukan di seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.



Gambar 3.14 Testimoni Hasil Aktualisasi dari Atasan dan Sebagai Mentor



Gambar 3.15 Testimoni Hasil Aktualisasi dari Rekan Kerja

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Faktor pendukung dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi di satuan kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang adalah berupa bimbingan dan arahan dari mentor yang merupakan atasan di unit kerja, serta dukungan dan saran dari rekan kerja sebidang. Selain itu arahan dari *coach* baik melalui *zoom meeting* atau *whatsapp* sebagai motivasi untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

Selain faktor pendukung terdapat faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi. Adapun faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi adalah berjalan bersamaan dengan program dan kegiatan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, sehingga kegiatan diskusi *whatsapp* tertunda dari jadwal yang direncanakan. Dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis juga membutuhkan waktu untuk *follow up* kepada tim penanganan akses untuk mengisi tabel *spreadsheet*. Selain itu kondisi penulis yang terkena COVID-19 menyebabkan pengerjaan aktualisasi menjadi terhambat.

D. Tindak Lanjut

Adapun tindak lanjut dari kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan nilai BerAKHLAK adalah sebagai berikut.

Tabel 3.3 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai BerAKHLAK	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Mengoptimalkan <i>google spreadsheet</i> sebagai media untuk menambah pendetailan proses setiap tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan	Berorientasi Pelayanan Memahami kebutuhan masyarakat, solutif	Dilaksanakan dengan berdasarkan kebutuhan masyarakat dan menjadi solusi atas permasalahan yang dialami
		Akuntabel Tanggung jawab, transparan	Dilaksanakan dengan mengisi setiap tahapan kegiatan dengan transparan dan tanggung jawab
		Kompeten Cermat, senantiasa melakukan perbaikan	Dilaksanakan dengan cermat, teliti dan segera melakukan perbaikan apabila terdapat data yang tidak sesuai
		Adaptif Proaktif, tanggap, menerapkan teknologi dengan baik	Dilaksanakan dengan menginput data secara berkala dan dapat termonitor dengan baik
		Kolaboratif Kerjasama yang baik	Semua pihak dapat mengisi dan memonitor secara langsung serta apabila ada kesalahan dapat segera diperbaiki
2	Mengoptimalkan penggunaan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i> sebagai media untuk menambahkan <i>evidence</i> dari setiap tahapan kegiatan yang telah dilakukan	Berorientasi Pelayanan Memahami kebutuhan masyarakat, solutif	Dilaksanakan dengan berdasarkan kebutuhan masyarakat dan menjadi solusi atas permasalahan yang dialami
		Akuntabel Tanggung jawab, transparan	Dilaksanakan dengan mengisi setiap tahapan kegiatan dengan transparan dan tanggung jawab.
		Kompeten Cermat, senantiasa melakukan perbaikan	Dilaksanakan dengan cermat, teliti dan segera melakukan perbaikan apabila terdapat data yang tidak sesuai
		Adaptif Proaktif, tanggap, menerapkan teknologi dengan baik	Dilaksanakan dengan menginput data secara berkala dan dapat termonitor dengan baik
		Kolaboratif Kerjasama yang baik	Semua pihak dapat mengisi dan memonitor secara langsung serta apabila ada kesalahan dapat segera diperbaiki

BAB IV

KESIMPULAN

Kegiatan aktualisasi ini merupakan bagian dari pelaksanaan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), yang merupakan bentuk Pendidikan dan Pelatihan untuk mengembangkan kompetensi yang dilakukan secara terintegrasi sehingga mampu menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka NKRI, serta menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Penerapan sikap, perilaku, nilai-nilai dasar dan pengetahuan peserta pelatihan dasar dilaksanakan melalui kegiatan aktualisasi dan habituasi pada unit kerja masing-masing, dalam hal ini adalah pada satuan kerja Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang. Dalam kegiatan aktualisasi “Meningkatkan *Controlling* Pasca Kegiatan Pendampingan Penanganan Akses Reforma Agraria dengan Pembuatan Grup *Whatsapp* dan *Google Spreadsheet* sebagai Media Diskusi dan Tanya Jawab di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang” penulis telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN yakni BerAKHLAK pada setiap pelaksanaan tahapan kegiatan, mulai tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Selain itu, dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis juga menerapkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yakni Melayani, Profesional, dan Terpercaya. Kegiatan aktualisasi sebagai bekal dan telah memberikan dampak yang sangat positif bagi penulis sehingga kedepannya dapat menjalankan tugas yang profesional sesuai dengan bidang tugas.

Adapun tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang dapat direkomendasikan untuk kedepannya yaitu mengoptimalkan *google spreadsheet* sebagai media untuk menambah pendetailan proses setiap tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan dan mengoptimalkan penggunaan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media untuk menambahkan *evidence* dari setiap tahapan kegiatan yang telah dilakukan, sehingga dapat diketahui bagaimana pelaksanaan dan dapat dilakukan atas evaluasi pelaksanaan kegiatan tersebut dan ketercapaian tujuan dari pelaksanaan kegiatan.

Kemudian dari sisi penulis, penulis berkomitmen untuk terus melakukan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai ASN sesuai kedudukan dan senantiasa berkontribusi terhadap pencapaian visi misi Kementerian ATR/BPN serta selalu memberikan penguatan terhadap nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yakni Melayani, Profesional, Terpercaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria
- Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang pelatihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2019 tentang Konsolidasi Tanah
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional 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/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang
- Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang, Laporan Akhir Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Sumedang Tahun 2021

LAMPIRAN

Lampiran I. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kegiatan 1. Persiapan Aktualisasi pada Unit Kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan kegiatan aktualisasi 2. Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait rancangan aktualisasi 3. Mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notulensi berupa catatan masukan dari mentor 2. Referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen 3. Hasil <i>review</i> literatur, dokumen dan peraturan <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Akuntabel Konsultasi dengan mentor sebagai penerapan nilai akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab serta cermat dalam menangani permasalahan yang terjadi</p> <p>Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai akuntabel karena mampu melaksanakan tugas dengan cermat</p> <p>Kompeten Melakukan konsultasi dengan mentor sebagai implementasi nilai kompeten karena memiliki komunikasi yang baik dan mampu berdiskusi dua arah dan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Mengumpulkan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai pedoman yang telah ditetapkan</p> <p>Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Notulensi berupa catatan masukan dari mentor, referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen, serta hasil <i>review</i> literatur dokumen dan peraturan sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi yang nantinya diharapkan mampu untuk merealisasikan Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pahami tahapan dalam pelaksanaan kegiatan penanganan akses • Baca hasil laporan pelaksanaan penanganan akses RA 2021 	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Notulensi/catatan dari mentor dapat memperkuat penulis untuk cermat dan teliti serta peduli dengan permasalahan yang terjadi</p> <p>Profesional Notulensi/catatan dari mentor, referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen serta hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Notulensi dari mentor, referensi dan literatur dari berbagai peraturan dan dokumen, serta hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		

Kegiatan 1. Persiapan Aktualisasi pada Unit Kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan: 4. Mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 4. Hasil <i>review</i> literatur, dokumen dan peraturan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Akuntabel Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai akuntabel karena mampu melaksanakan tugas dengan cermat</p> <p>Kompeten Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Hasil <i>review</i> literatur dokumen dan peraturan sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi yang nantinya diharapkan mampu untuk merealisasikan Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Isu yang dipilih menarik dan relevan dengan tupoksi yang sedang berjalan 	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		

Kegiatan 2. Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan grup <i>whatsapp</i> Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan <i>google spreadsheet</i> Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kontak <i>whatsapp</i> masyarakat/pihak desa dan tim penanganan akses reforma agrarian Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses reforma agrarian, realisasi pelaksanaan kegiatan Rangkuman data hasil pelaksanaan reforma agrarian dan poin-poin permasalahan dan evaluasi yang telah dilakukan dan akan dijadikan sebagai bahan diskusi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab</p> <p>Kompeten Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan menggunakan aplikasi yang dapat mempermudah penyelesaian masalah</p> <p>Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan melakukan pemahaman data yang telah dikumpulkan</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontak <i>whatsapp</i> merupakan upaya atau sebagai sumbangsih dalam melaksanakan pemberdayaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perlu dipastikan lagi kontaknya dan peran seksi penataan dan pemberdayaan dalam kegiatan ini Poin-poin yang akan dijadikan bahan diskusi dan tanya jawab 	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>tanah masyarakat yang kemudian mewujudkan kesejahteraan rakyat dan merealisasikan visi misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>Laporan hasil pelaksanaan, dan realisasi pelaksanaan kegiatan sebagai dasar untuk mengontrol pelaksanaan kegiatan penanganan akses reforma agrarian yang bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan merealisasikan visi misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>Rangkuman data hasil pelaksanaan, kegiatan yang telah dan belum dilakukan dan poin-poin permasalahan yang dihadapi sebagai salah satu upaya mensukseskan tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agrarian yakni mensejahterakan rakyat sesuai dengan misi ke-1 Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Kontak <i>whatsapp</i> sebagai upaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur, karena berkomunikasi yang baik dan menampung setiap aspirasi atau keluhan yang dialami masyarakat</p> <p>Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses dan realisasi kegiatan sebagai upaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur, karena perlunya memahami kegiatan per tahapan dan aturan-aturan yang digunakan, sehingga kedepannya dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dan masyarakat puas atas pelayanan yang diberikan</p> <p>Profesional Kontak <i>whatsapp</i> diharapkan mampu meningkatkan kerjasama antar berbagai pihak</p> <p>Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses dan realisasi anggaran diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p> <p>Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		

Kegiatan 2. Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan: 4. Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 4. Rangkuman data hasil pelaksanaan reforma agraria dan poin-poin permasalahan dan evaluasi yang telah dilakukan dan akan dijadikan sebagai bahan diskusi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kompeten Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan melakukan pemahaman data yang telah dikumpulkan</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Rangkuman data hasil pelaksanaan, kegiatan yang telah dan belum dilakukan dan poin-poin permasalahan yang dihadapi sebagai salah satu upaya mensukseskan tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agraria yakni mensejahterakan rakyat sesuai dengan misi ke-1 Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poin-poin yang akan dijadikan bahan diskusi dan tanya jawab 	

Kegiatan 3. Pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan: 1. Membuat grup <i>whatsapp</i> dan mengundang semua orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria ke dalam grup 2. Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> 3. Membuat <i>google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel yang kemudian disampaikan ke grup <i>whatsapp</i> sebagai media penulisan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perlunya komunikasi yang baik agar tidak terkesan memaksa • Hubungi secara pribadi untuk menanyakan kesediaan bergabung dengan grup • Poin-poin diskusi yang akan disampaikan dalam <i>google spreadsheet</i> berdasarkan BA 	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>kendala dan tanya jawab untuk dijawab langsung oleh narasumber</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grup <i>whatsapp</i> yang berisi masyarakat dan tim penanganan akses reforma agraria 2. Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria 3. <i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai implementasi nilai pelayanan karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberi pelayanan yang terbaik</p> <p>Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai implementasi nilai berorientasi pelayanan karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberikan pelayanan yang terbaik</p> <p>Kompeten Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi sebagai penerapan nilai harmonis karena menghargai setiap peserta diskusi</p> <p>Adaptif Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah untuk dilakukan dengan kemudahan teknologi</p> <p>Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah untuk dilakukan dengan penerapan teknologi</p> <p>Kolaboratif Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat</p> <p>Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Grup <i>whatsapp</i> yang berisi seluruh masyarakat dan tim penanganan akses reforma agraria merupakan salah satu upaya dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria dan menindaklanjuti persoalan yang terjadi sehingga kedepannya dapat</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>mencapai tujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p> <p><i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai upaya meningkatkan <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan masyarakat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat yang ingin berdiskusi dan bertanya jawab langsung kepada narasumber.</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.</p> <p><i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat yang ingin berdiskusi dan bertanya jawab langsung kepada narasumber.</p> <p>Profesional Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri sehingga kedepannya tidak terulang permasalahan yang sama.</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai bentuk peningkatan profesional karena bersikap terbuka</p> <p><i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri sehingga kedepannya tidak terulang permasalahan yang sama.</p> <p>Terpercaya</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam grup tersebut harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, serta memegang teguh kode etik.</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agrarian sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dilakukan dengan cara terbaik dan benar dan memegang kode etik.</p> <p><i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam penyampaian permasalahan dan menjawab pertanyaan tersebut harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, serta memegang teguh kode etik.</p>		

Kegiatan 3. Pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* & *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: 5. Melakukan diskusi dan memandu jalannya diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agrarian ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kompeten Melakukan diskusi dan memandu jalannya diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan kompeten karena mampu berkomunikasi dengan baik dan memandu jalannya kegiatan agar kondusif Harmonis Melakukan diskusi sebagai penerapan nilai ahrmonis karena menghargai setiap peserta diskusi ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan rakyat ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria 	<ul style="list-style-type: none"> • Bisa dilakukan, dibantu oleh mentor 	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>sebagai upaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat</p> <p>Profesional Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai bentuk peningkatan profesional karena bersikap terbuka</p> <p>Terpercaya Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dilakukan dengan cara terbaik dan benar dan memegang kode etik</p>		

Kegiatan 4. Evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan diskusi dengan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i> 5. Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran kegiatan penanganan akses reforma agraria 6. Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan yang telah dilakukan dan belum dilakukan serta permasalahan yang dihadapi dan solusi <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi 5. Catatan progress kegiatan dan evaluasi anggaran penanganan akses reforma agraria 6. Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kompeten Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai wujud melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p> <p>Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai wujud melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p> <p>Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan, dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • List kegiatan yang sudah dilakukan dan belum dilakukan • Solusi yang akan dilakukan perlu ditambahkan 	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Akuntabel Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai implementasi nilai akuntabel, karena melaksanakan tugas dengan cermat, jujur dan transparan</p> <p>Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk penerapan akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan transparan</p> <p>Adaptif Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai implementasi nilai adaptif karena bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan</p> <p>Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan merupakan penerapan nilai adaptif karena mampu bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai salah satu upaya untuk berkontribusi terhadap visi misi, dimana dalam evaluasi mengetahui kesalahan yang dapat menghambat pencapaian visi, misi dan tujuan dan segera dilakukan perbaikan agar visi, misi, dan tujuan dapat tercapai dan berhasil guna.</p> <p>Catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai upaya mewujudkan pelaksanaan penanganan akses dan evaluasi untuk kegiatan di masa yang akan datang sehingga mampu merealisasikan visi-misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber mewujudkan pelaksanaan penanganan akses dan evaluasi untuk kegiatan di masa yang akan datang sehingga mampu merealisasikan visi-misi Kementerian ATR/BPN yakni pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran dapat memperkuat nilai melayani karena perlu</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Profesional Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Terpercaya Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p> <p>Catatan progress kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p>		

Lampiran II. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Kegiatan 1. Persiapan Aktualisasi pada Unit Kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria</p> <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>1. Hasil <i>review</i> literatur, dokumen dan peraturan</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Akuntabel Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai akuntabel karena mampu melaksanakan tugas dengan cermat</p> <p>Kompeten Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Hasil <i>review</i> literatur dokumen dan peraturan sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi yang nantinya diharapkan mampu untuk merealisasikan Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Profesional Hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang</p>	<p>Kegiatan ke-1 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Adapun tahapan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i> dan <i>zoom meeting</i></p> <p>Waktu: Kamis, 15 Juli 2022 Sabtu, 17 Juli 2022</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan		

Kegiatan 1. Persiapan Aktualisasi pada Unit Kerja

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 2. Mempelajari dan menelaah/studi literatur dan referensi dari berbagai peraturan dan dokumen terkait penanganan akses reforma agraria ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: <ol style="list-style-type: none"> 2. Hasil <i>review</i> literatur, dokumen dan peraturan ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: <p>Akuntabel Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai akuntabel karena mampu melaksanakan tugas dengan cermat</p> <p>Kompeten Mempelajari dan menelaah literatur dan referensi sebagai implementasi nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Hasil <i>review</i> literatur dokumen dan peraturan sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi yang nantinya diharapkan mampu untuk merealisasikan Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat. ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri <p>Terpercaya Hasil <i>review</i> literatur merupakan penguatan bagi penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>	<p>Kegiatan ke-1 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Adapun tahapan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i></p> <p>Waktu: 22 Juli 2022</p>

Kegiatan 2. Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan grup <i>whatsapp</i> Melakukan pengumpulan data terkait rancangan pembuatan <i>google spreadsheet</i> Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kontak <i>whatsapp</i> masyarakat/pihak desa dan tim penanganan akses reforma agrarian Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses reforma agrarian dan realisasi kegiatan Rangkuman data hasil pelaksanaan performa agrarian dan poin-poin permasalahan dan evaluasi yang akan dijadikan sebagai bahan diskusi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berorientasi Pelayanan Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab</p> <p>Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai berorientasi pelayanan karena memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang ingin berdiskusi dan melakukan tanya jawab</p> <p>Kompeten Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan menggunakan aplikasi yang dapat mempermudah penyelesaian masalah</p> <p>Melakukan pengumpulan data untuk pembuatan <i>google spreadsheet</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan menggunakan aplikasi yang dapat mempermudah penyelesaian masalah</p> <p>Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan melakukan pemahaman data yang telah dikumpulkan</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Kontak <i>whatsapp</i> merupakan upaya atau sebagai sumbangsih dalam melaksanakan pemberdayaan tanah masyarakat yang kemudian mewujudkan</p>	<p>Kegiatan ke-1 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Adapun tahapan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i> dan <i>zoom meeting</i></p> <p>Waktu: 22 Juli 2022</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>kesejahteraan rakyat dan merealisasikan visi misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>Laporan hasil pelaksanaan, dan realisasi pelaksanaan kegiatan sebagai dasar untuk mengontrol pelaksanaan kegiatan penanganan akses reforma agrarian yang bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan merealisasikan visi misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>Rangkuman data hasil pelaksanaan, kegiatan yang telah dan belum dilakukan dan poin-poin permasalahan yang dihadapi sebagai salah satu upaya mensukseskan tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agrarian yakni mensejahterakan rakyat sesuai dengan misi ke-1 Kementerian ATR/BPN</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Kontak <i>whatsapp</i> sebagai upaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur, karena berkomunikasi yang baik dan menampung setiap aspirasi atau keluhan yang dialami masyarakat</p> <p>Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses dan realisasi anggaran sebagai upaya untuk melayani dengan kejelasan prosedur, karena perlunya memahami kegiatan per tahapan dan aturan-aturan yang digunakan, sehingga kedepannya dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dan masyarakat puas atas pelayanan yang diberikan</p> <p>Profesional Kontak <i>whatsapp</i> diharapkan mampu meningkatkan Kerjasama antar berbagai pihak</p> <p>Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri</p> <p>Terpercaya Laporan hasil pelaksanaan penanganan akses dan realisasi anggaran diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p> <p>Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p>		

Kegiatan 2. Pengumpulan Data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: 4. Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: 4. Rangkuman data hasil pelaksanaan performa agraria dan poin-poin permasalahan dan evaluasi yang akan dijadikan sebagai bahan diskusi ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kompeten Merangkum dan menganalisis data yang telah dikumpulkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan melakukan pemahaman data yang telah dikumpulkan ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Rangkuman data hasil pelaksanaan, kegiatan yang telah dan belum dilakukan dan poin-poin permasalahan yang dihadapi sebagai salah satu upaya mensukseskan tujuan pelaksanaan penanganan akses reforma agraria yakni mensejahterakan rakyat sesuai dengan misi ke-1 Kementerian ATR/BPN ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan merupakan penguatan bagi penulis agar mampu dalam bekerja sama, bekerja cerdas dan senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kompetensi diri Terpercaya Rangkuman data hasil pelaksanaan kegiatan dan poin-poin permasalahan diharapkan mampu mengarahkan penulis untuk patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan 	<p>Kegiatan ke-2 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Adapun tahapan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan.</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i> dan <i>zoom meeting</i></p> <p>Waktu: 29 Juli 2022</p>

Kegiatan 3. Pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* dan *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat grup <i>whatsapp</i> dan mengundang semua orang yang terlibat dalam kegiatan penanganan akses reforma agraria ke dalam grup 2. Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> 3. Membuat <i>google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel yang kemudian disampaikan ke grup <i>whatsapp</i> sebagai media penulisan kendala dan tanya jawab untuk dijawab langsung oleh narasumber <p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grup <i>whatsapp</i> yang berisi masyarakat dan tim penanganan akses reforma agraria 2. Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria 3. <i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Berorientasi Pelayanan Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai implementasi nilai pelayanan karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberi pelayanan yang terbaik</p> <p>Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai implementasi nilai berorientasi pelayanan karena mengutamakan kepentingan masyarakat dan berupaya memberikan pelayanan yang terbaik</p> <p>Kompeten Melakukan diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan nilai kompeten karena mampu berkomunikasi dengan baik</p> <p>Harmonis Melakukan diskusi sebagai penerapan nilai harmonis karena menghargai setiap peserta diskusi</p> <p>Adaptif Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah untuk dilakukan dengan kemudahan teknologi</p> <p>Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah untuk dilakukan dengan penerapan teknologi</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>Kegiatan ke-2 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Adapun tahapan kegiatan yang dilaksanakan beberapa sesuai dengan jadwal pelaksanaan, namun ada satu tahapan kegiatan yakni diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> belum terlaksana, akan dilaksanakan pada minggu depan.</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i> dan <i>zoom meeting</i></p> <p>Waktu: 29 Juli 2022</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Membuat grup <i>whatsapp</i> sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat</p> <p>Membuat <i>google spreadsheet</i> sebagai bentuk kolaborasi yang baik antar pemerintah dan masyarakat</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Grup <i>whatsapp</i> yang berisi seluruh masyarakat dan tim penanganan akses reforma agraria merupakan salah satu upaya dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria dan menindaklanjuti persoalan yang terjadi sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p> <p><i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai upaya meningkatkan <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan masyarakat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat yang ingin berdiskusi dan bertanya jawab langsung kepada narasumber.</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.</p> <p><i>Google spreadsheet</i> yang berupa tabel excel untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai melayani karena mengedepankan pada pelayanan masyarakat yang ingin berdiskusi dan bertanya jawab langsung kepada narasumber.</p> <p>Profesional Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri sehingga kedepannya tidak terulang permasalahan yang sama.</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai bentuk peningkatan profesional karena bersikap terbuka</p> <p><i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai profesional yang diwujudkan dalam perilaku bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan mengembangkan diri sehingga kedepannya tidak terulang permasalahan yang sama.</p> <p>Terpercaya Grup <i>whatsapp</i> sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam grup tersebut harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, serta memegang teguh kode etik.</p> <p>Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agrarian sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dilakukan dengan cara terbaik dan benar dan memegang kode etik.</p> <p><i>Google spreadsheet</i> untuk menghimpun pertanyaan dan jawaban narasumber sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam penyampaian permasalahan dan menjawab pertanyaan tersebut harus berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, serta memegang teguh kode etik</p>		

Kegiatan 3. Pelaksanaan pembuatan grup *whatsapp* & *google spreadsheet* sebagai media diskusi dan tanya jawab

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan diskusi dan memandu jalannya diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agrarian ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Kompeten Melakukan diskusi dan memandu jalannya diskusi dalam grup <i>whatsapp</i> sebagai penerapan kompeten karena mampu berkomunikasi dengan baik dan memandu jalannya kegiatan agar kondusif Harmonis Melakukan diskusi sebagai penerapan nilai ahrmonis karena menghargai setiap peserta diskusi 	<p>Kegiatan ke-3 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Tahapan kegiatan dilaksanakan tidak pada waktunya namun dapat terlaksana dengan baik</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i> dan <i>zoom meeting</i></p> <p>Waktu: 05 Agustus 2022</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya menyelesaikan permasalahan dan mencapai tujuan sebagai salah satu kontribusi dalam menyelesaikan permasalahan reforma agraria sehingga kedepannya dapat mencapai tujuan mewujudkan kesejahteraan rakyat ✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai upaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat Profesional Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai bentuk peningkatan profesional karena bersikap terbuka Terpercaya Notulensi hasil diskusi <i>controlling</i> pasca kegiatan pendampingan penanganan akses reforma agraria sebagai penguatan nilai terpercaya karena dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dilakukan dengan cara terbaik dan benar dan memegang kode etik 		

Kegiatan 4. Evaluasi dan pelaporan terhadap rancangan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan diskusi dengan grup <i>whatsapp</i> dan <i>google spreadsheet</i> 2. Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran kegiatan penanganan akses reforma agraria 3. Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan yang telah dilakukan dan belum dilakukan serta permasalahan yang dihadapi dan solusi ✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi 2. Catatan progress kegiatan dan evaluasi anggaran penanganan akses reforma agraria 3. Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber ✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: 	<p>Kegiatan ke-4 telah terlaksana dengan tahapan-tahapan kegiatan yang menghasilkan <i>output</i> yang sesuai dengan rancangan aktualisasi. Adapun tahapan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan.</p>	<p>Media: Media komunikasi <i>whatsapp</i> dan <i>zoom meeting</i></p> <p>Waktu: 05 Agustus 2022</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Kompeten Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai wujud melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p> <p>Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai wujud melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p> <p>Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan, dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan sebagai penerapan nilai kompeten karena melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan senantiasa melakukan perbaikan yang lebih baik</p> <p>Akuntabel Membuat catatan data-data progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai implementasi nilai akuntabel, karena melaksanakan tugas dengan cermat, jujur dan transparan</p> <p>Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk penerapan akuntabel karena melaksanakan tugas dengan jujur dan transparan</p> <p>Adaptif Mencatat hasil evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai implementasi nilai adaptif karena bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan</p> <p>Pembuatan laporan yang berisi informasi kegiatan dan evaluasi permasalahan serta solusi yang didapatkan merupakan penerapan nilai adaptif karena mampu bertindak proaktif dan tanggap dalam melakukan perbaikan</p> <p>✓ Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai salah satu upaya untuk berkontribusi terhadap visi misi, dimana dalam evaluasi mengetahui kesalahan yang dapat menghambat pencapaian visi, misi dan tujuan dan segera dilakukan perbaikan agar visi, misi, dan tujuan dapat tercapai dan berhasil guna.</p> <p>Catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai upaya mewujudkan pelaksanaan penanganan akses dan evaluasi untuk kegiatan di masa yang akan datang sehingga mampu merealisasikan visi-misi Kementerian ATR/BPN</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dari diskusi dengan narasumber</p>		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>mewujudkan pelaksanaan penanganan akses dan evaluasi untuk kegiatan di masa yang akan datang sehingga mampu merealisasikan visi-misi Kementerian ATR/BPN yakni pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Melayani Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan dapat memperkuat nilai melayani karena perlu mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sejalan dengan prosedur, biaya, dan ketepatan waktu</p> <p>Profesional Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Catatan progres kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk bersikap terbuka dalam menerima kritik dan perbaikan pelaksanaan kegiatan</p> <p>Terpercaya Notulensi evaluasi pelaksanaan dan kendala yang dihadapi sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p> <p>Catatan progress kegiatan dan evaluasi anggaran sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p> <p>Laporan informasi kegiatan, evaluasi kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi serta solusi yang didapatkan sebagai bentuk penguatan nilai terpercaya karena dapat memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja dan bertindak</p>		

Lampiran III. Google Spreadsheet Monitoring dan Evaluasi Pasca Kegiatan Pendampingan Penanganan Akses Reforma Agraria

No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu	Hasil Pelaksanaan	Kendala	Upaya yang Akan Dilaksanakan
1	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang	Melaksanakan kegiatan legalisasi aset melalui program MBR, Konsolidasi Tanah, PTSL dan Redistribusi Tanah (sudah selesai)		Telah dilaksanakan, masyarakat telah mendapat sertifikat untuk kemudian dapat dijadikan sebagai sumber/akses ke permodalan untuk memajukan masyarakat Desa Margalaksana	-	-
2	Dinas Koperasi, UKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang	1. Melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pelaku usaha kecil dan menengah. a. Madu Teuweul - pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk - Pelatihan Label Halal, PIRT, HAKI dan perizinan produk b. Gula Aren - Pelatihan pengolahan gula aren menjadi gula kristal - Pelatihan Label Halal, PIRT, HAKI dan perizinan produk - Pelatihan proses pembuatan kemasan (packaging) produk	Tahun 2022	Pelatihan packaging telah dilaksanakan	Tidak ada kendala, Desa Margalaksana memiliki berbagai UMKM dan produk yang perlu ditingkatkan lagi packagingnya sehingga menarik pembeli	

No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu	Hasil Pelaksanaan	Kendala	Upaya yang Akan Dilaksanakan
		2. Memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana usaha mikro kecil dan menengah a. Madu Teuweul - Kayu untuk tempat budidaya lebah teuweul b. Gula Aren - Alatt pengening dan alat pengolahan gula aren menjadi gula Kristal		Belum dilaksanakan	Belum tersedia alat	Segera memberikan peralatan kepada pengusaha UMKM
		3. Menginventarisasi usaha kecil dan menengah dalam Pengurusan PIRT, HAKI, labelisasi Halal dan Legalitas lainnya. a. Madu Teuweul b. Gula Aren		Belum dilaksanakan	Belum semua terdaftar	Membuat list data pengusaha UMKM untuk segera dilakukan pengurusan
		4. Mengadakan penyuluhan perkoperasian kepada masyarakat		Belum dilaksanakan	Terkendala waktu dan kehadiran masyarakat	Segera dilaksanakan
		5. Melakukan pembentukan prakoperasi dan membantu pengesahan badan hukum (Legalisasi) setelah koperasi beroperasi selama 2-3 tahun		Belum dilaksanakan	Terkendala waktu dan SDM	Segera dilaksanakan
		6. Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan koperasi		Belum dilaksanakan	Terkendala waktu dan SDM	Segera dilaksanakan
		7. Membantu pengesahan badan hukum (Legalisasi) koperasi		Belum dilaksanakan	Terkendala waktu dan SDM	Segera dilaksanakan
		8. Memfasilitasi akses pemasaran produk melalui gerai UMKM		Terlaksana melalui pameran di IPP	Beberapa kali ada pameran dan Desa Margalaksana ikut serta dalam pameran, tidak ada	Desa Margalaksana untuk selalu ikut dalam pameran tidak hanya di tingkat Kab. Sumedang bahkan

No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu	Hasil Pelaksanaan	Kendala	Upaya yang Akan Dilaksanakan
3	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumedang	Melakukan pelatihan mengenai pengajuan izin berbasis Online Single Submission	Tahun 2022	Sudah dilaksanakan, pembuatan Nomor Induk Berusaha dan juga sosialisasi	Tidak ada kendala	
4	Dinas Pariwisata Kebudayaan, Pemuda, dan Olahraga	1. Menambahkan Desa Margalaksana ke dalam perencanaan penetapan desa wisata Kabupaten Sumedang	Tahun 2022	Sudah dilaksanakan, Desa Margalaksana telah masuk dalam penetapan desa wisata, salah satu obyek wisata yang paling digemari masyarakat adalah Tapal Kuda, dimana juga memberdayakan masyarakat melalui UMKM dan promosi kopi	Kurangnya pemasaran	Publikasi melalui media sosial saat ini seperti instagram dan tiktok sehingga masyarakat luar Sumedang juga tertarik untuk datang
		2. Sosialisasi kepada masyarakat tentang desa wisata dan pembentukan POKDARWIS	Tahun 2022	Belum dilaksanakan pembentukan POKDARWIS	Kurangnya SDM	Kedepannya mengumpulkan pemuda-pemuda desa atau karang taruna untuk menjadi bagian dari POKDARWIS
5	Dinas Perikanan dan Peternakan Wilayah Sumedang Kota	1. Dinas peternakan memberikan fasilitas pencacah pakan ternak	Tahun 2022	Belum diberikan	Belum dianggarkan	Segera direalisasikan untuk diberikan
		2. Dinas peternakan siap memberikan pelatihan peternakan kepada para peternak	Tahun 2022	Belum diberikan	Terkendala dengan waktu pelaksanaan kecuali hari libur	Dijadwalkan kembali yang sesuai dengan waktu peternak
		3. Dinas peternakan siap memberikan bantuan terkait obat-obatan dan vitamin	Tahun 2022	Sudah dilaksanakan pemberian bantuan obat dan vitamin terutama terkait maraknya wabah PMK beberapa waktu lalu		
6	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	1. Dinas Pertanian bisa memberikan bantuan dengan melibatkan Penyuluh Pertanian	Tahun 2022	Penyuluhan sudah dilaksanakan secara rutin oleh PPL Wilbin	Terkendala dengan jumlah kehadiran belum optimal	Melaksanakan penyuluhan secara rutin sesuai dengan program

No	Nama Instansi/Lembaga	Jenis Kegiatan	Target Waktu	Hasil Pelaksanaan	Kendala	Upaya yang Akan Dilaksanakan
6	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	1. Dinas Pertanian bisa memberikan bantuan dengan melibatkan Penyuluh Pertanian	Tahun 2022	Penyuluhan sudah dilaksanakan secara rutin oleh PPL Wilbin Ds.Margalaksana	Terkendala dengan jumlah kehadiran belum optimal dikarenakan kesibukan warga saat dilaksanakan penyuluhan	Melaksanakan penyuluhan secara rutin sesuai dengan program Sekopi Cinta (Sekolah lapang Petani dalam menggapai Cita-cita).
		2. Dinas pertanian bisa memberikan bantuan perontok jagung dengan berbasis kelompok tani	Tahun 2022	Pada tahun 2021 sudah diberi bantuan perontok jagung ke kelompok tani Patali Wargi	Alat sulit dibawa ke titik lokasi (sawah) karena cukup besar	Perontokan dilakukan di lokasi/tempat yang mudah dijangkau alat perontok jagung (Cornseller).
7	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pemeliharaan jalan untuk aksesibilitas jalan	Tahun 2022	Belum dilaksanakan	Belum masuk dalam anggaran	Diusulkan kembali dalam anggaran
8	Bank Syariah Indonesia Cabang Sumedang	Memberikan akses permodalan melalui KUR bagi masyarakat Desa Margalaksana	Tahun 2021	Belum dilaksanakan	Beberapa masyarakat masih menggunakan kredit-kredit konvensional	Sosialisasi kembali kepada masyarakat
9	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumedang	Mendorong Desa Margalaksana untuk memajukan BUMDES dan juga ekonomi masyarakat melalui dana desa	Tahun 2021	Sudah dilaksanakan	Tidak ada kendala	
10	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumedang	Turut menyukseskan program Reforma Agraria	Tahun 2021	Sudah dilaksanakan	Tidak ada kendala	
11	Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sumedang	1. Memberikan bantuan IPAL	Tahun 2022	Belum dilaksanakan karena Anggaran IPAL di Desa Margalaksana tidak teralokasi	IPAL Komunal dilaksanakan di Gunamekar, Haurngombong dan Tanjungsari.	Diusulkan kembali di Tahun 2023 melalui proposal dari Kepala Desa Margalaksana
		2. Memberikan informasi mengenai standarisasi proposal pengajuan	Tahun 2022	Proposal minimal memuat ; a. maksud dan tujuan, b. status tanah (tanah hibah dari masyarakat/aset desa/aset pemda/tanah negara), c. luas & Letak Tanah (luas minimal 70 m2 dan letaknya berada dibawah permukiman dan dekat dengan sepadan sungai)	Belum diinformasikan karena kesibukan aktivitas pekerjaan	Dapat diinformasikan melalui Tim Penanganan Akses Reforma Agraria ke Desa Margalaksana atau berkoordinasi langsung dengan Bidang Permukiman pada saat pengajuan proposal bantuan IPAL untuk Tahun 2023

BIODATA PENULIS



Iffaty Maulidina Putri, lahir di Gresik pada tanggal 12 Desember 1995, merupakan anak ke-dua dari lima bersaudara, dari pasangan Ayah Safi'i dan Ibu Umu Nawiyah.

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri Banyutengah pada tahun 2001-2007, Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 06 Banyutengah pada tahun 2007-2010, kemudian melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Gresik pada tahun 2010-2013. Penulis menamatkan pendidikan sarjana dengan program studi Perencanaan Wilayah dan Kota Universitas Brawijaya pada tahun 2013-2018, kemudian melanjutkan ke jenjang magister jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota di Institut Teknologi Bandung pada tahun 2019-2021.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021 tanggal 1 April 2022, terhitung sejak tanggal 1 April 2022, penulis diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan melaksanakan tugas sejak 9 Mei 2022. Penulis ditempatkan sebagai analis pertanahan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.

SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Iffaty Maulidina Putri, S.T.
NIP : 19951212 202204 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penataan dan Pemberdayaan Kantor Pertanahan
Kabupaten Sumedang
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 XIV 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.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Mengetahui,



Ir. Hendra Haryana, M.M., M.H.
NIP. 19690705 199503 1 003

Sumedang, 26 Agustus 2022

Yang Menyatakan,



Iffaty Maulidina Putri, S.T.
NIP. 19951212 202204 2 001