



## LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BERAKHLAK

### REKOMENDASI PERALIHAN HAK ATAS TANAH-TANAH EKS TRANSMIGRASI DI DESA BUNDE KABUPATEN MAMUJU

Disusun Oleh:

Nama : Nur Afni Winarsih.  
NIP : 19980920 202204 2 004  
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

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

## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan aktualisasi dengan judul :

”Rekomendasi Peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju”

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

Nama : Nur Afni Winarsih.

NIP : 19980920 202204 2 004

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi sebagai  
pada hari Jumat, 08 Juli 2022, 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.

Menyetujui

Jakarta, 06 Juli 2022  
COACH



Nandang Isnandar, S.SiT..M.T.  
NIP. 19750225 199403 1 001

Mamuju, 06 Juli 2022  
MENTOR



Nurmalianah S  
NIP. 197612312007012002

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah Subhanawata'ala karena atas berkat, rahmat, dan karuania-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini dengan judul “Peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju”. Maksud dan tujuan dari penulisan Rancangan Aktualisasi ini adalah untuk memenuhi persyaratan penilaian pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2022. Laporan ini membahas tentang perencanaan kegiatan aktualisasi, tahapan- tahapan kegiatan dan output serta mengenai keterkaitan kegiatan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif, Manajemen ASN dan Smart ASN, Visi Misi Organisasi, dan Penguatan Nilai-Nilai Organisasi selama menjalani off class di satuan kerja penulis, yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju.

Menyadari penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih banyak kepada:

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran yang telah melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil ini;
2. Bapak Andi Mappangile, A. Ptnh. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju
3. Ibu Nurmalianah S sebagai Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran tanah dan ruang tanah komunal dan hubungan kelembagaan, yang merupakan mentor penulis yang selalu memberikan dukungan, arahan, masukan, serta bimbingannya selama proses penyusunan laporan ini;
4. Bapak Nandang Isnandar, S.SiT, M.T. selaku pembimbing (Coach) yang selama ini meluangkan waktunya
5. Bapak Ir. Trias Wiriahadi selaku penguji yang memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan dalam menyusun rancangan aktualisasi;
6. Seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju yang selalu memberikan dukungan kepada penulis;
7. Seluruh rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Gelombang II, Khususnya Angkatan XIV.

Penulis merasa bahwa dalam menyusun laporan ini masih menemui beberapa kesulitan dan hambatan, selain itu juga menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan-kekurangan lainnya, maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi perbaikan laporan di masa mendatang.

Mamuju, Juli 2022

Penulis,

Nur Afni Winarsih.

NIP. 19980920 202204 2 004

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i	
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii	
KATA PENGANTAR .....	iii	
DAFTAR ISI .....	v	
DAFTAR TABEL .....	vi	
BAB I PENDAHULUAN		
A. LATAR BELAKANG .....	9	
B. TUJUAN ORGANISASI .....	13	
C. TUGAS DAN FUNGSI .....	13	
D. STRUKTUR ORGANISASI .....	14	
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI .....	14	
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....		15
A. IDENTIFIKASI ISU .....	15	
B. PEMILIHAN ISU UTAMA (CORE ISSUE) .....	17	
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH IS .....	18	
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISAS .....	22	
E. REKAPITULASI HABITUASI NILAI BERAKHLAK .....	31	
F. JADWAL KEGIATAN .....	32	
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI		
A. ROLE MODEL .....	35	
B. REALISASI AKTUALISASI .....	35	
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI .....	54	
D. TINDAK LANJUT .....	55	
BAB IV KESIMPULAN .....		57
DAFTAR PUSTAKA .....	59	
LAMPIRAN .....	60	
BIODATA PENULIS .....	77	

## DAFTAR TABEL

Table 1 Keterkaitan Isu dengan Nilai-Nilai Agenda III

Table 2 Teknik USG Penilaian Kualitas Isu

Table 3 Diagram Fishbone

Table 4 Gagasan Pemecahan Isu

Table 5 Pemilihan Gagasan Penyelesaian Isu

Table 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Table 7 Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

Table 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Table 9 Laporan hasil konsultasi ppat

Table 10 Daftar hasil inventarisasi

Table 11 Realisasi Nilai-nilai berakhlak

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar belakang

Permukaan atau lapisan teratas dari permukaan bumi yang disebut dengan tanah merupakan salah satu aspek terpenting yang tidak terpisahkan dari kehidupan manusia sebab hampir seluruh kegiatan manusia selama hidupnya dilakukan di atas tanah tersebut seperti mendirikan bangunan dengan berbagai macam peruntukannya, pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, dan lain sebagainya. Tidak hanya selama hidupnya, tanahpun masih tetap dibutuhkan oleh sebagian besar umat manusia ketika mengalami peristiwa hukum kematian guna melangsungkan proses pemakaman, oleh karena itu tanah telah menjadi suatu kebutuhan yang paling mendasar bagi manusia.

Melihat begitu pentingnya dan sangat dibutuhkannya tanah bagi setiap orang, maka Pasal 33 Ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 yang menyatakan "bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat" telah dijadikan dasar pembentukan peraturan bidang pertanahan di Indonesia, yakni dengan dibentuknya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria dikenal dengan sebutan Undang-Undang Pokok Agraria (selanjutnya disingkat UUPA).

Pentingnya tanah sebagai salah satu sumber penghidupan yang sangat erat hubungannya dengan manusia, mengharuskan adanya pengaturan yang jelas tentang kepemilikan atas tanah tersebut. Banyaknya kasus sengketa atas tanah yang terjadi didalam masyarakat menyebabkan pemerintah semakin giat memberikan penyuluhan tentang pentingnya suatu bukti kepemilikan atas tanah dalam bentuk sertifikat., hak milik atas tanah sebagai salah satu jenis hak milik, sangat penting bagi negara, bangsa, dan rakyat Indonesia, oleh karena itu pemerintah telah memberikan kesempatan kepada setiap individu secara pribadi maupun secara bersama-sama tersebut sebagaimana yang telah diatur dalam Pasal 4 Ayat (1) UUPA yang menyatakan bahwa "Atas dasar hak menguasai dari Negara sebagai yang dimaksud dalam pasal 2 ditentukan adanya macam-macam hak atas permukaan bumi, yang disebut tanah, yang dapat diberikan kepada dan dipunyai oleh orang-orang, baik sendiri maupun bersama sama dengan orang lain serta badan-badan hukum.

Akan tetapi tanah yang merupakan sumber utama untuk pemenuhan kehidupan pokok bagi manusia akan berhadapan dengan berbagai hal antara lain karena keterbatasan tanah, baik dalam jumlah maupun kualitas dibanding dengan pemenuhan kebutuhan manusia yang harus dipenuhi terus meningkat, pergeseran pola hubungan antara pemilik

tanah dan tanah sebagai akibat perubahan-perubahan yang ditimbulkan oleh proses pembangunan dan perubahan-perubahan sosial pada umumnya. Tanah di satu harus dipergunakan dan dimanfaatkan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat lahir batin, adil dan merata, sementara di lain pihak harus dijaga dan dipelihara kelestariannya serta diatur hubungan hukum antara pemilik dengan tanahnya agar dapat menciptakan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Salah satu program pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat dalam mengatur persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemanfaatan tanah serta mengatur hubungan hukum antara orang dengan tanah adalah dengan program transmigrasi yang merupakan suatu usaha untuk menyerasikan penyebaran potensi alam dan lingkungan hidup, sehingga mutu kehidupan bisa ditingkatkan diseluruh wilayah Indonesia dan sumber daya manusia bisa didayagunakan secara lebih produktif.

Dengan adanya program transmigrasi maka pemilikan tanah dan penggunaan tanah di daerah asal dan daerah tujuan dapat ditata kembali. Penataan ini berkaitan dengan kepemilikan tanah, dimana mereka yang memiliki tanah sempit dan yang tidak mempunyai tanah akan ikut bertransmigrasi. Dalam program transmigrasi, kepada para transmigran diberikan tanah pertanian seluas 2 hektar. Tanah-tanah tersebut sebelumnya adalah merupakan hutan dan untuk keperluan transmigrasi hutan-hutan tersebut dibuka untuk dijadikan lahan-lahan pertanian.

Tanah-tanah yang diberikan untuk kepentingan transmigrasi harus diusahakan sendiri secara aktif dan afektif oleh warga transmigran. Hak atas tanah yang diberikan kepada para transmigran sebenarnya berasal dari hak pengelolaan dimana hak pengelolaan ini juga timbul dari adanya hak penguasaan. Dengan kata lain, hak penguasaan dikonversi menjadi hak pengelolaan oleh Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan hak pengelolaan ini diberikan hak milik kepada para transmigran. Pemberian hak milik ini dilakukan dengan penyerahan sertipikat tanah hak milik kepada para transmigran. Dengan adanya sertipikat tanah hak milik ditangan para transmigran tidak berarti mereka dengan seenaknya dapat melakukan peralihan hak atas tanah tersebut kepada orang lain. Karena apabila dikaitkan dengan peranan transmigrasi maka sasaran transmigrasi itu tidak akan terpenuhi

Berdasarkan ketentuan pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 1999 tentang penyelenggaraan Transmigrasi disebutkan bahwa Hak milik atas tanah bagi transmigran pada prinsipnya tidak dapat dipindah-tangankan kecuali : Transmigran meninggal dunia, telah memiliki hak sekurang-kurangnya selama 20 (dua puluh) tahun, dan Transmigran Pegawai Negeri yang dialih tugaskan. Apabila ketentuan ini dilanggarmaka para transmigran diancam dengan pencabutan haknya itu kembali. Namun dalam prakteknya banyak diantara mereka yang meninggalkan daerah tujuan

untuk kembali ke daerah asal sementara belum cukup waktu 20 tahun untuk batas diperbolehkannya melakukan peralihan hak atas tanah pertanian/perkebunan mereka. Untuk melaksanakan peralihan hak atas tanah tersebut akhirnya dilakukan secara jual beli dibawah tangan. Permasalahan akan timbul pada saat akan mendaftarkan balik nama sertipikat kepemilikan tanah tersebut pada Kantor Pertanahan setempat atau ketika si pembeli ingin menjadikan sertipikat kepemilikan tanah tersebut sebagai jaminan hutangnya. Metode yang digunakan untuk menjawab permasalahan ini adalah dengan metode penelitian hukum empiris yaitu suatu penelitian hukum yang memperoleh datanya dari data primer atau data yang diperoleh dari masyarakat.

Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa akibat dari peralihan hak atas sertipikat tanah yang dilakukan dengan jual beli bawah tangan tersebut di antaranya adalah sertipikat hak atas tanah tidak dapat diproses balik nama pada kantor pertanahan, sertipikat hak atas tanah tidak dapat dijadikan jaminan kredit/pinjaman pada bank atau lembaga- lembaga pembiayaan dan banyaknya muncul kuasa-kuasa palsu dan kuasa mutlak sebagai akibat dari pihak penjual/pemilik awal sertipikat tidak diketahui lagi keberadaannya yang mana kuasa- kuasa tersebut tidak dapat digunakan dikemudian hari dan tidak dapat dijadikan dasar kepemilikan.Sedangkan upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan berusaha mencari tahu tentang keberadaan pihak penjual agar dapat dilakukan penandatanganan Akta Jual Beli dihadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah.Jika Pihak penjual tidak dapat hadir dapat membuat Akta Kuasa Untuk Menjual dihadapan Notaris ditempat mereka berada. Jika penjual telah meninggal dunia maka para ahli waris penjual dapat bertindak dan menandatangani akta jual beli sebagai pihak penjual dengan terlebih dahulu dilakukan proses turun waris atas sertipikat di Kantor Pertanahan. Namun jika penjual sudah tidak diketahui keberadaannya lagi maka dapat dilakukan balik nama berdasarkan penetapan pengadilan. Sedangkan apabila akan dijadikan jaminan kredit/pinjaman maka sertipikat tersebut harus di proses balik nama dengan cara sebagaimana tersebut diatas atau dapat menggunakan Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT) yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris

Adanya larangan dan ancaman sanksi inilah yang membuat para transmigran takut untuk melaksanakan peralihan hak atas tanah pertanian/perkebunannya kepada pihak lain. sementara banyak diantara mereka yang meninggalkan daerah tujuan untuk kembali ke daerah asal sementara belum cukup waktu 20 tahun untuk batas diperbolehkannya melakukan peralihan hak atas tanah pertanian/perkebunan mereka. Bahkan banyak diantara mereka yang memilih jalan pintas untuk melaksanakan peralihan hak secara jual beli dibawah tangan. Hal ini mungkin tidak terlalu berpengaruh pada pemilik tanah akan tetapi sangat merugikan bagi si pembeli dikemudian

hari. Permasalahan akan timbul pada saat akan mendaftarkan balik nama sertipikat kepemilikan tanah tersebut pada Kantor Pertanahan setempat atau ketika si pembeli ingin menjadikan sertipikat kepemilikan tanah tersebut sebagai jaminan hutangnya, dan masih banyak lagi permasalahan hukum yang akan timbul di kemudian hari.

Menurut pasal 37 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah :

”Peralihan hak atas tanah, yang dilakukan dengan cara jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan dan perbuatan hukum pemindahan hak lainnya, kecuali pemindahan hak melalui lelang, hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) yang bertanggung jawab menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.” Dengan demikian berarti setiap peralihan hak atas tanah, yang dilakukan dalam bentuk jual beli, tukar menukar atau hibah harus dibuat dihadapan PPAT. Sehubungan dengan peralihan hak atas tanah tersebut khususnya jual-beli, maka salah satu hal penting yang perlu untuk diketahui adalah bahwa berdasarkan peraturan perundang-undangan pertanahan setiap peralihan hak atas tanah-tanah yang dimiliki dengan sertipikat hak milik harus dibuat dihadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dan harus didaftarkan pada Kantor Pertanahan. Demikian pula halnya jika sertipikat hak atas tanah apabila ingin dijadikan sebagai jaminan hutang seseorang, maka pemilik jaminan atau kuasanya yang dibuktikan dengan Akta Kuasa secara otentik harus hadir dan menandatangani surat-surat dan akta-akta yang berkaitan dengan perjanjian hutang piutang tersebut pada lembaga pembiayaan yang memberikan fasilitas kredit tersebut

Berdasarkan pasal 31 Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas UU Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian disebutkan bahwa hak milik atas tanah bagi transmigran pada prinsipnya tidak dapat dipindahtangankan kecuali dalam telah memiliki hak sekurang-kurangnya selama 15 (lima belas) tahun,

Apabila ketentuan ini dilanggar maka para transmigran diancam dengan pencabutan haknya kembali, tanah hak milik yang telah diberikan menjadi hapus dan tanahnya kembali kepada pemegang hak pengelolaan dan diberikan kepada transmigran pengganti. Namun dalam prakteknya banyak diantara mereka yang meninggalkan daerah tujuan untuk kembali ke daerah asal sementara belum cukup waktu 15 (lima belas) tahun untuk batas diperbolehkannya melakukan peralihan hak atas tanah pertanian/perkebunan mereka.

Untuk melaksanakan peralihan hak atas tanah tersebut akhirnya dilakukan secara jual beli dibawah tangan. Permasalahan timbul pada saat akan mendaftarkan peralihan hak atau balik nama sertipikat kepemilikan tanah tersebut pada Kantor Pertanahan setempat atau ketika si pembeli ingin menjadikan sertipikat kepemilikan tanah tersebut sebagai jaminan di lembaga perbankan. Sebagai akibat dari peralihan hak atas sertipikat tanah yang dilakukan dengan jual beli di bawah tangan tersebut di antaranya adalah sertipikat hak atas tanah tidak dapat diproses peralihan hak atau balik nama pada kantor pertanahan, sertipikat hak atas tanah tidak dapat dijadikan jaminan kredit/pinjaman pada bank atau lembaga- lembaga keuangan dan pembiayaan lainnya, diakibatkan pihak penjual/pemilik awal sertipikat tidak diketahui lagi keberadaannya.

#### B. Tujuan organisasi

Adapun tujuan organisasi Kementerian ATR/BPN yang tercantum 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 adalah sebagai berikut.

##### **Visi:**

“Menjadi Kantor Pertanahan sebagai pusat pelayanan dan informasi bidang pertanahan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pembangunan wilayah”.

##### **Misi:**

1. Meningkatkan kualitas kinerja dengan peningkatan Kompetensi SDM untuk mewujudkan program-program strategis pertanahan
2. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan implementasi reformasi birokrasi.
3. Mengembangkan database pertanahan dengan peningkatan sara dan prasarana Kantor Pertanahan.

#### C. Tugas dan Fungsi

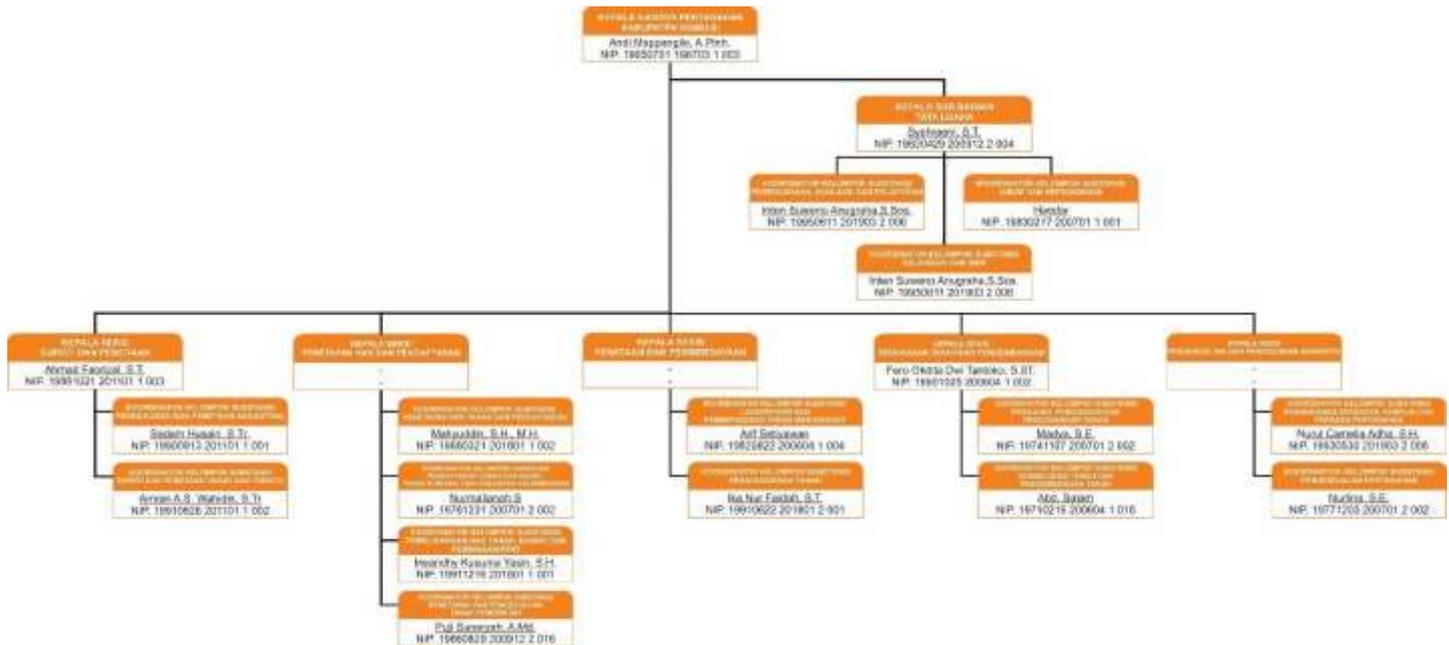
Adapun tugas dan fungsi seksi penetapan hak dan pendaftaran yaitu:

- melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan
- pendaftaran tanah dan ruang,
- pemeliharaan hak atas tanah dan ruang,
- penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal,
- penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah,

- hubungan kelembagaan
- serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

#### D. Struktur Organisasi

Adapun Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju yaitu sebagai berikut



#### E. Program dan Kegiatan Saat ini

Adapun program dan kegiatan saat ini sedang berjalan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju sesuai dengan DIPA No: SP DIPA-056.01.2.431921/2022 yaitu:

1. Menyusun rekomendasi hasil pembinaan dan pengawasan PPAT Daerah
2. Mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Hak atas Tanah Instansi Pemerintah,
3. Mengeluarkan Surat Keputusan Penetapan Hak atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum
4. Melaksanakan Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali (PNBP)
5. Melaksanakan Layanan Pemecahan SHAT, Pemeliharaan Data Pendaftaran (Pemisahan/Pemecahan/Penggabungan)
6. Melaksanakan Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan
7. Melaksanakan Layanan Sumpah Sertifikat Hilang
8. Melaksanakan Layanan Pemantauan dan Evaluasi
9. Melakukan Penerbitan SK Hak/Pengesahan Data Fisik dan Data Yuridis
10. Melaksanakan Sertifikat Hak Atas Tanah PTSL sebanyak 8500 bidang tanah

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi isu

Identifikasi isu merupakan tahap mengamati perilaku, fenomena, budaya yang ada dan terpantau selama kegiatan Latsar CPNS 2022. Isu yang terpantau selama kegiatan Latsar CPNS 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju yaitu sebagai berikut:

1. Permohonan Sertipikat hak atas tanah yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan RTRW

Pemerintah Kabupaten Mamuju telah menetapkan Rancana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mamuju melalui Peraturan Daerah (Perda), arahan fungsi ruang dan tanah telah ditentukan secara detail peruntukannya dalam RTRW, namun kondisi aktual banyak ditemukan permohonan hak atas tanah yang penggunaan tanahnya tidak sesuai peruntukan tanah dalam RTRW

5	Bidang tanah berada diluar batas wilayah desa	1	a. Kabupaten majene	260	0	260	Juli 2022	bidang dan desa ket. induk sekarang berada di wilayah desa ket. Pemekarannya, sehingga harus mengganti desa	Sumber data : Tindak lanjut Hasil Rakernas 2022
			Kecamatan :						
			Desa :						
		2	a. Kabupaten mamuju	549	0	549	Sep-22	Masih identifikasi bidang-bidang tanah yang dimaksud	Sumber data : Tindak lanjut Hasil Rakernas 2022
			Kecamatan :						

2. Permohonan Sertipikat hak atas tanah tidak dapat di proses karena masuk dalam

Kawasan hutan

Penguasaan tanah masyarakat di sebagian wilayah Kabupaten Mamuju, berupa pemukiman, perkebunan, pertanian sawah ketika diajukan permohonan hak maupun jika terdapat program kegiatan sertipikasi tanah ternyata terkendala dengan status penguasaan tanah yang sesuai data Kehutanan ternyata masuk dalam kawasan hutan sehingga tidak bisa diberikan hak (sertipikat), selain itu terdapat banyak keterlanjuran penerbitan sertipikat yang pada saat permohonan sertipikat status tanah berupa APL namun sesuai data kehutanan pada saat ini berupa Kawasan Hutan

Desa							
Masuk Kawasan Hutan	1	a. Kabupaten / Kota : Mamuju Tengah Kecamatan : Badong-Badong Desa/ Kelurahan : Barakrang	145	0	145		Masuk Kawasan Hutan Produksi Konversi
		b. Kabupaten / Kota : Mamuju Tengah Kecamatan : Tobadak Desa/ Kelurahan : Tobadak	7	0	7		Masuk Kawasan Hutan Lindung
	2	a. Kabupaten : Mamuju Kecamatan : Bonanga	825	0	825	Sep-22	bidang tanah berada dalam kawasan hutan lindung bidang non kluster dilaksanakan oleh KJSKB 2018

### 3. Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks.Transmigrasi yang tidak bisa didaftarkan

Sebagai daerah tujuan transmigrasi, Kabupaten Mamuju banyak terdapat tanah-tanah eks transmigrasi, pada awal-awal penempatan warga transmigran, banyak diantara warga trans yang menjual tanah hak milik mereka ke pihak lain, karena belum bisa dialihkan sesuai jangka waktu yang ditentukan dalam ketentuan ketransmigrasian sehingga jual beli dilakukan secara di bawah tangan, setelah akan dilakukan pendaftaran untuk peralihan hak atas tanah kepada pembeli atau pihak yang menguasai saat ini, pemegang hak dalam sertipikat HM transmigrasi sudah tidak diketahui keberadaannya, sehingga tidak dapat dibuatkan akta jual beli sebagai dasar peralihan hak tanah-tanah eks transmigrasi, pada awal-awal penempatan warga transmigran banyak diantara warga trans yang menjual tanah hak milik mereka ke pihak lain, karena belum bisa dialihkan sesuai jangka waktu yang ditentukan dalam ketentuan ketransmigrasian sehingga jual beli dilakukan secara di bawah tangan, setelah akan dilakukan pendaftaran untuk peralihan hak atas tanah kepada pembeli atau pihak yang menguasai saat ini, pemegang hak dalam sertipikat HM transmigrasi sudah tidak diketahui keberadaannya, sehingga tidak dapat dibuatkan akta jual beli sebagai dasar peralihan hak

TABEL : BEBERAPA SAMPEL SERTIPIKAT HAK MILIK (SHM) TRANSMIGRASI DI KAB. MAMUJU YANG SUDAH BERALIH MELALUI JUAL BELI DI BAWAH TANGAN YANG PERALIHANNYA TIDAK BISA DIDAFTRAKAN KARENA PEMILIK AWAL (PENJUAL) TIDAK DIKETAHUI KEBERADAANNYA

SERTIPIKAT HAK MILIK TRANSMIGRASI		UNIT PEMUKIMAN TRANSMIGRASI (UPT)	WARGA TRANS SELAKU PEMILIK AWAL (PENJUAL)	YANG MENGUJASI SAAT INI (PEMBELI)	KET
1	2	3	4	5	6
NOMOR HAK	SURAT UKUR (SU)				
SHM NO. 1725/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 17/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	MANSUR. A	AMINUDDIN	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1735/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 11/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	BAHTIAR	ACO IKANG	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1727/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 10/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	BASIR. B	MUSTAFA	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1804/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 19/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	DAHIR	MAHMUD	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1791/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 13/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	DARMIDI	HAMMA ABU	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1175/BUNDE Tanggal 29-01-1992	SU No. 2198/1991 Tanggal 15-07-1991	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	HASIA MASUD	FAJAR. L	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1837/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 20/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	JUDDIN	ANDENG	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1822/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 18/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	JUHAENI	ALI AMANG	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1784/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 15/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	MUHDAR	ARIFIN	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1179/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 12/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	MUSIIN	ABDUL SAMAD	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1717/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 21/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	NURDIN. T	M. ALI MAMBO	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1861/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 08/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	RAHMAN. T	SIRAJUDDIN	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1815/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 16/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	RAMAN, S.R	BURAHIMA	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1720/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 09/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	SAHRI SALEH	TAGER	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat
SHM NO. 1773/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 14/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	Eks. UPT Bunde II Desa Bunde Kec. Sampaga	SUNDARI	M. ALI MAMBO	Tidak Bisa Peralihan Hak / Balik Nama Sertipikat

ser Data : Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Mamuju

No.	Isu	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Agenda
1	Permohonan Sertipikat hak atas tanah yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan RTRW	Manajemen ASN Apabila dilaksanakan penerbitan sertipikat yang tidak sesuai RTRW bisa berdampak pidana bagi ASN BPN Jika tidak dilayani penerbitan sertipikat tidak ada kepastian hukum hak atas tanah masyarakat
2	Permohonan Sertipikat hak atas tanah tidak dapat di proses karena masuk dalam Kawasan hutan	Manajemen ASN Apabila diterbitkan sertipikatnya ASN BPN terancam resiko pidana Apabila tidak diterbitkan terjadi kekecewaan masyarakat yang sudah menguasai dan menempati secara fisik, tidak ada kepastian hukum hak atas tanah
3	Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks.Transmigrasi yang tidak bisa didaftarkan	Manajemen ASN Tidak terciptanya tertib administrasi , tidak adanya jaminan kepastian hukum bagi masyarakat pemilik tanah.

*Table 1 Keterkaitan Isu dengan Nilai-Nilai Agenda III*

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sedangkan menurut modul pelatihan dasar CPNS, ASN yang smart adalah ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang mumpuni sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatannya.

## B. Pemilihan isu

Berdasarkan isu-isu tersebut untuk mewujudkan rancangan aktualisasi, penulis membuat analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk menentukan *core issue*.

1. *Urgency* dilihat dari seberapa mendesaknya waktu yang tersedia untuk menyelesaikan suatu permasalahan. Semakin mendesak suatu permasalahan, maka tingkat urgencynya juga akan semakin tinggi.
2. *Seriousness* dilihat dari keseriusan permasalahan yang dapat memicu permasalahan lainnya apabila permasalahan tersebut ditunda atau tidak dilakukan dalam waktu cepat.
3. *Growth* dilihat dari perkembangan suatu permasalahan, sehingga sulit untuk diselesaikan. Suatu permasalahan yang cepat berkembang menjadi prioritas untuk diselesaikan. Analisis USG menggunakan metode Skala Likert, yaitu pemberian skor skala 1-5, dimana semakin tinggi tingkat urgensi, keseriusan atau pertumbuhan permasalahan tersebut, maka skor untuk masing-masing isu unsur tersebut akan semakin tinggi. Total skor paling tinggi akan menjadi isu prioritas yang harus diselesaikan.

NO	ISU	URGENT	SERIOUS	GROWTH	TOTAL	KET
1.	Permohonan Sertipikat hak atas tanah tidak dapat di proses karena masuk dalam Kawasan	4	2	2	8	
2	Permohonan Sertipikat hak atas tanah yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan RTRW	4	3	2	9	
3	<b>Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks. Transmigrasi yang tidak bisa didaftarkan</b>	4	4	3	11	Terpilih

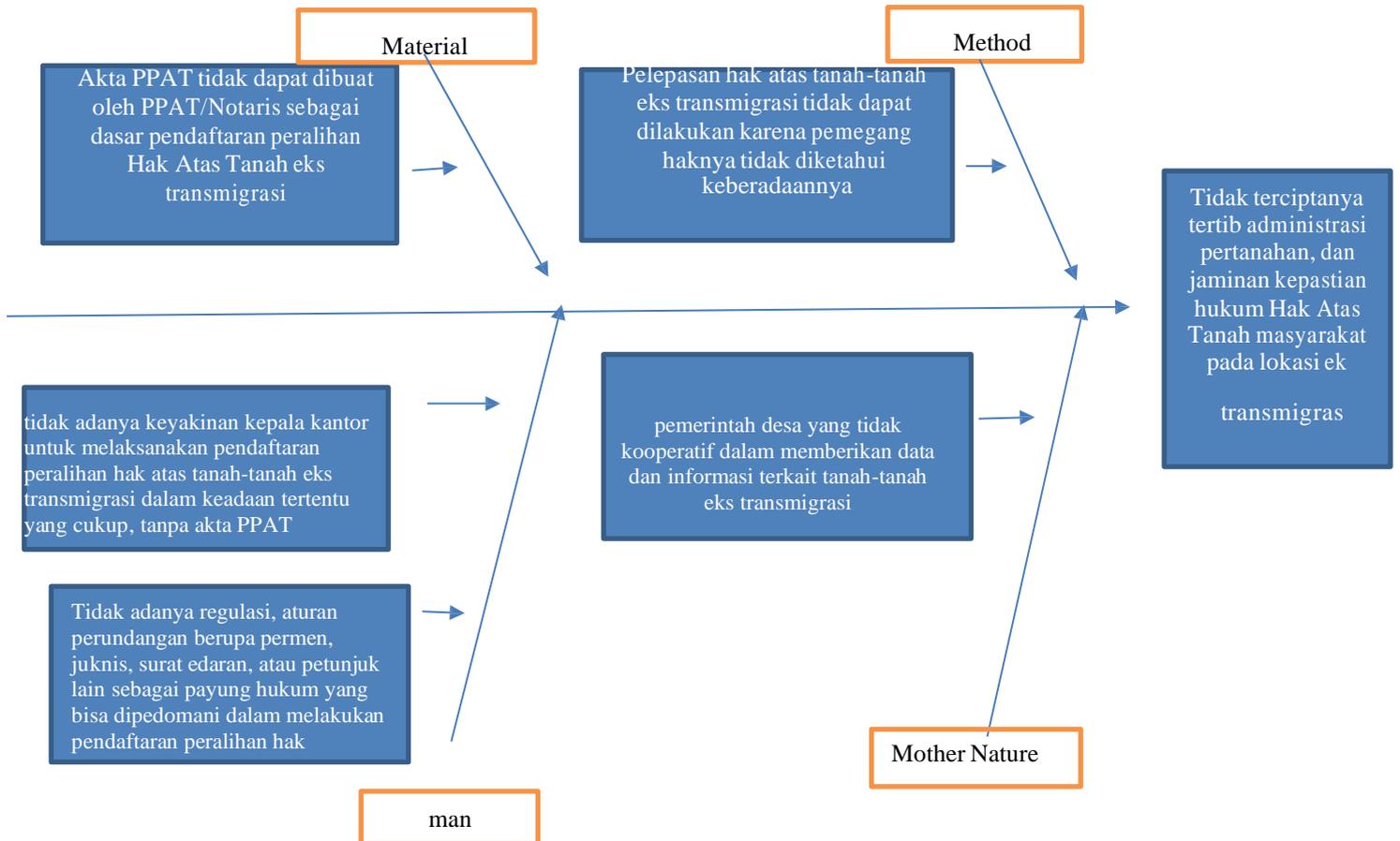
Tabel 2. Teknik USG Penilaian Kualitas Isu

Keterangan : 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 3 = Cukup, 4 = Tinggi, 5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil analisis dari metode USG, nilai tertinggi isu permasalahan yang terpilih adalah **“Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks. Transmigrasi yang tidak bisa didaftarkan”**.

### C. Penentuan gagasan pemecah isu

Setelah menganalisa dan menetapkan isu dengan menggunakan metode *USG* dan terpilihnya isu mengenai “Terhambatnya proses pemetaan bidang tanah”. Maka dari itu, perlu diidentifikasi lebih mendalam lagi apa saja yang menjadi penyebab munculnya isu tersebut. Dalam hal ini, penulis akan menggunakan metode *fishbone diagram* dalam mengidentifikasi penyebab munculnya isu tersebut.



Tabel 3 diagram fishbond

Setelah isu utama telah dianalisis menggunakan Diagram *Fishbone*, kemudian ditentukan beberapa alternatif gagasan untuk pemecahan isu tersebut, berdasarkan 4 (empat) aspek di atas. Beberapa gagasan yang dapat diusulkan sebagai berikut:

Aspek	Penyebab	Gagasan
Method	Pelepasan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi tidak dapat dilakukan karena pemegang haknya tidak diketahui keberadannya	Pelepasan Hak Atas Tanah dilakukan dengan cara pencatatan pemeliharaan data pendaftaran tanah dalam buku tanah berupa hapusnya hak menjadi tanah negara, kemudian dilanjutkan dengan pemberian hak baru atas tanah Negara kepada pihak yang menguasai secara fisik dengan itikad baik (pembeli)
Man	Tidak adanya keyakinan dari kepala kantor untuk melaksanakan pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi dalam keadaan tertentu yang kadar kebenarannya dianggap cukup, tanpa akta PPAT	Dibentuk tim penyelesaian masalah tanah-tanah eks Transmigrasi, tim ini melakukan pemeriksaan tanah dan penelitian lapangan Bersama pemerintah desa setempat untuk memastikan bahwa pemegang hak atas tanah dalam sertipikat benar-benar sudah tidak ada dan tidak diketahui lagi keberadaannya dan memastikan bahwa pihak pemohon pendaftaran peralihan hak benar-benar menguasai tanah secara fisik dan tidak ada permasalahan atas tanah tersebut.
Material	Akta PPAT tidak dapat dibuat oleh PPAT/Notaris sebagai dasar pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi	Pemohon (pemilik tanah) dapat mengajukan permohonan/gugatan ke pengadilan negeri untuk dibuatkan penetapan pengadilan
Mother nature	Faktor lingkungan sekitar yang menjadi penyebab yakni pemerintah desa yang tidak kooperatif dalam memberikan data dan informasi terkait tanah-tanah eks transmigrasi	Pemerintah desa diharapkan kooperatif dalam memberikan data dan informasi terkait tanah-tanah eks transmigrasi di wilayahnya dan bersedia memberikan keterangan/rekomendasi mengenai para eks transmigran selaku pemegang hak atas tanah yang benar-benar sudah tidak berada dalam wilayah desanya dan sudah tidak diketahui lagi keberadannya

Tabel 4. Gagasan Pemecahan Isu

Alternatif gagasan di atas akan dianalisis berdasarkan prioritas isu dengan metode Tapisan Gagasan Mc. Namara. Metode ini digunakan untuk menentukan solusi utama yang akan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Analisis ini mempertimbangkan beberapa aspek, yaitu efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dari setiap alternatif gagasan. Efektivitas terkait dengan seberapa mungkin gagasan tersebut berhasil untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Efisiensi terkait dengan seberapa banyak biaya dan sumber daya yang diperlukan untuk menerapkan ide tersebut. Kemudahan terkait dengan seberapa mudah penerapan untuk menerapkan ide tersebut. Kemudahan terkait dengan seberapa mudah penerapan gagasan tersebut untuk mencapai tujuan. Rentang skala yang diberikan adalah 1 sampai 5

**Pemilihan gagasan dengan metode Tapisan Gagasan Mc. Namara:**

*Core issue* : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks. Transmigrasi yang tidak bisa didaftarkan

NO	GAGASAN	EFEKTIFITAS	EFISIENSI	KEMUDAHAN	TOT	KET
1.	Melalui Pelepasan Hak Atas Tanah	4	4	4	12	TERPILIH
2.	Penetapan Pengadilan	4	4	3	11	Tidak Terpilih
3.	Pendaftaran peralihan hak dilakukan dalam keadaan tertentu dengan keyakinan Kepala Kantor Pertanahan tanpa akta PPAT	4	3	2	9	Tidak Terpilih

Tabel 4. Pemilihan gagasan penyelesaian isu

Keterangan : 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 3 = Cukup, 4 = Tinggi, 5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan uraian analisa di atas, maka alternatif pemecahan masalah Tidak terciptanya tertib administrasi pertanahan dan jaminan kepastian hukum Hak Atas Tanah masyarakat pada lokasi eks transmigrasi yaitu dengan “Dilakukan pelepasan hak atas tanah tanpa di tanda tangani oleh pemegang hak atas tanah akan tetapi didahului dengan kegiatan pemeriksaan dan penelitian tanah oleh tim/petugas konstataasi/konstatering rapport dan atau tim penyelesaian masalah pertanahan transmigrasi dengan melibatkan pemerintah desa setempat, saksi-saksi dari tokoh adat dan tokoh masyarakat yang dianggap mengetahui kondisi permasalahan di lokasi tersebut dan dilibatkan aparat penegak hukum (APH) dimana hasil pemeriksaan dan penelitian tanah dimaksud dituangkan dalam Berita Acara yang di tanda tangani oleh tim dan semua pihak yang terkait, selanjutnya berita acara tersebut dijadikan sebagai dasar untuk melepaskan hak atas tanah yang bersangkutan menjadi tanah negara untuk selanjutnya diberikan sertipikat baru kepada pihak yang menguasai pada saat ini atau berita acara hasil pemeriksaan dan penelitian tanah tersebut

dijadikan dasar untuk melakukan pendaftaran peralihan hak atas tanah dengan dikuatkan oleh keyakinan kepala kantor pertanahan” Gagasan tersebut diharapkan mampu memberikan manfaat untuk memberikan jaminan kepastian hukum hak atas tanah-tanah lokasi eks. Transmigrasi di Kabupaten Mamuju

#### 4. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit kerja : Kantor Pertanahan Kab.Mamuju

Isu yang diangkat : Rekomendasi Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks. Transmigrasi Yang Tidak Bisa Didaftarkan

Gagasan Pemecahan Isu: Pelepasan Hak Atas Tanah

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Membuat konsep rencana kegiatan aktualisasi	1. melakukan komunikasi dengan mentor mengenai kegiatan apa saja yang akan dilakukan beserta tahapannya	1. saran dari mentor 2. rancangan kegiatan yang telah disetujui oleh mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi pelayanan Mentor bersikap ramah, cekatan, solutif dalam membantu dan memenuhi kebutuhan cpns dalam membuat konsep rencana kegiatan aktualisasi</li> <li>Akuntabel Mentor melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab, dengan memberi arahan kepada cpns</li> <li>Kompeten Atasan membantu CPNS belajar proses inventarisasi</li> <li>Harmonis Menolong dengan memberikan arahan oleh Mentor</li> <li>Loyal Merima dan menjalankan arahan dari mentor</li> </ul>	Kegiatan membuat rancangan berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu: "Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dan untuk menunjang pelayanan pertanahan	Penerapan Kegiatan inventarisasi data memberi penguatan pada nilai organisasi yaitu profesional dan terpercaya

2.	Melakukan inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi sesuai buku desa	b. Menyusun rencana kerja		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti</li> <li>• Akuntabel Melakukan perencanaan dengan cermat</li> <li>• Kompeten Melaksanakan perencanaan dengan sebaik mungkin</li> <li>• Adaptif Proaktif dalam menjalankan rencana</li> </ul>		
	2. Mengumpulkan data yang ada di warkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil arahan, bimbingan mentor</li> <li>2. Buku Desa SHM Transmigrasi</li> <li>3. Daftar Hasil Inventarisasi Tanah-Hak Milik Transmigrasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Cekatan dalam melakukan inventarisasi data</li> <li>• Akuntabel Memiliki sifat integritas</li> <li>• Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> <li>• Kolaboratif Memberi kesempatan kepada CPNS untuk berkontribusi</li> <li>• Harmonis, saling tolong menolong dalam mengumpulkan data di warkah</li> </ul>	Kegiatan inventarisasi data berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu: "Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dan untuk menunjang pelayanan pertanahan	Penerapan Kegiatan inventarisasi data memberi penguatan pada nilai organisasi yaitu profesional dan terpercaya	

		2. Pelaksanaan dan penyusunan hasil invent		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Bertanggung jawab saat pelaksanaan inventarisasi data dilakukan</li> <li>• Kompeten Mencapai tujuan inventarisasi data dan Memberikan kinerja terbaik dalam melakukan penyusunan</li> </ul>		
3.	Konsultasi ke PPAT/Notaris	1. konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi	Informasi terkait permohonan dan data masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi untuk pembuatan akta ppat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan Menerapkan etika dalam berkonsultasi</li> <li>• Harmonis Saling tolong menolong</li> <li>• Loyal Menjaga nama baik instansi</li> <li>• Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama</li> </ul>	Kegiatan Konsultasi ke PPAT/Notaris berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu: "Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dan untuk menunjang pelayanan Pertanahan	Penerapan Kegiatan konsultasi memberi penguatan pada nilai organisasi yaitu profesional dan terpercaya

		<p>2. Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan, ppat/notaris memberikan pelayanan yang baik dalam berkonsultasi</li> <li>• Kompeten Melakukan pengumpulan data dengan cermat</li> <li>• Akuntabel Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan</li> <li>• Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

4.	Pengumpulan data -kantor dinas transmigrasi -desa bunde kec papalang kab.mamuju -PPAT/Notraris	1. Pelaksanaan Kegiatan pengumpulan data di kantor dinas transmigrasi	Data Terkait tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Melakukan pengumpulan data dengan cermat</li> <li>• Akuntabel Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan</li> <li>• Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas</li> <li>• Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Kegiatan Pengumpulan data berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarkat dan untuk menunjang pelayanan pertanahan	Penerapan Kegiatan pengumpulan data memberi penguatan pada nilai organisasi yaitu profesional dan terpercaya
----	---	---	---	--	---	--

		<p>2. Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Desa bunde kec papalang</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan</li> <li>• Kompeten Melakukan pengumpulan data dengan cermat</li> <li>• Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas</li> <li>• Loyal Menjaga nama baik instansi</li> <li>• Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Kegiatan Pengumpulan data di PPAT/Notaris		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Melakukan pengumpulan data dengan cermat</li> <li>• Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas</li> <li>• Loyal Menjaga nama baik Instansi</li> <li>• Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama</li> </ul>		
5.	Pengolahan data dan informasi terkait isu	1. Kegiatan Pengolahan data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mengetahui dan memahami faktor-faktor yang berpengaruh</li> <li>2. gagasan, konsep, ide penyelesaian isu</li> <li>3. kesimpulan hasil analisis isu</li> <li>4. saran</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Mencapai tujuan pengolahan data dan Memberikan kinerja terbaik dalam melakukan pengolahan data</li> <li>• Akuntabel Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan</li> <li>• Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas</li> </ul>	Kegiatan pengolahan data berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu: "Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat dan untuk menunjang pelayanan pertanahan	Penerapan Kegiatan pengolahan data memberi penguatan pada nilai organisasi yaitu profesional dan terpercaya

		2. Editing data, Klasifikasi, kesesuaian dan relevansinya		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Mencapai tujuan editing data</li> <li>• Akuntabel Memastikan data dikerjakan dengan cermat</li> <li>• Adaptif Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas</li> <li>•</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--	--

		3. Penyajian data		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Mencapai tujuan penyajian data</li> <li>• Adaptif Antusias dalam melakukan penyajian data</li> </ul>		
--	--	-------------------	--	--	--	--

*Table 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi*

REKAPITULASI HABITUASI NILAI BERAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akun-tabel	Kom-peten	Har-monis	Loyal	Adap-tif	Kola-boratif	
1	Membuat konsep rencana kegiatan aktualisasi								
	a. melakukan komunikasi dengan mentor mengenai kegiatan apa saja yang akan dilakukan beserta tahapannya	1	1	1	1	1		1	6
	b. Menyusun rencana kerja	1	1	1			1		4
2	Melakukan inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi sesuai buku desa								
	a. Mengumpulkan data yang ada di warkah		1	1	1			1	4
	b. Pelaksanaan dan penyusunan hasil invent	1	1	1					3
3	Konsultasi ke PPAT/Notaris								
	a. konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi	1			1	1		1	4
	b. Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi	1	1	1				1	4
4	Pengumpulan data di kantor Pertanahan, kantor dinas transmigrasi dan PPAT/Notaris								
	a. Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi		1	1			1	1	4
	b. Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Desa bunde kec papalang		1	1		1	1	1	5
	c. Kegiatan Pengumpulan data di PPAT/Notaris		1	1		1	1	1	5
5	Pengolahan data terkait isu								
	a. Kegiatan Pengolahan data	1	1	1			1		3
	b. Editing data, Klasifikasi, kesesuaian dan relevansinya	1	1	1			1		3
	c. Penyajian data	1		1			1		2
	<b>Jumlah</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>47</b>

Table 7 Rekapitulasi Habituasi Nilai BerAKHLAK





### BAB III

#### PELAKSANAAN AKTUALISASI

##### A. Role model



*Role model* adalah seseorang yang dapat memberikan teladan dan perilakunya dapat diikuti atau dicontoh oleh orang lain. Dalam melaksanakan kegiatan habituasi dan aktualisasi dalam diklat latsar CPNS ini, Terdapat *role model* bagi penulis selama menjalankan habituasi di satuan kerja penulis, yaitu Bapak Andi Mappangile, A.Ptnh. Beliau adalah Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju. Karakter beliau yang dapat diteladani adalah sikap disiplin, tegas dan berani dalam mengambil keputusan. Beliau juga sosok yang tanpa lelah selalu memberikan motivasi dan dukungan positif terhadap jajarannya. Selain itu beliau juga merupakan sosok bertanggung jawab, dan tidak membedakan perlakuan terhadap semua pegawai, dan selalu memberikan arahan yang jelas kepada bawahannya untuk menjalankan tugas dan pekerjaan sesuai dengan aturan yang benar. Hal tersebut sesuai dengan penerapan nilai-nilai dasar PNS dan mampu menjadi contoh bagi penulis untuk meneledaninya.

##### B. Realisasi aktualisasi

Realisasi Kegiatan dan Output Kegiatan yang akan dipaparkan merupakan rangkaian dan satu kesatuan dari Aktualisasi dan Habituasi. Nilai-nilai dasar yang akan diinternalisasikan adalah nilai-nilai dasar PNS, yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Kegiatan aktualisasi yang dilakukan terdiri dari lima jenis kegiatan yang masing-masing terdapat tahapan-tahapan yang mengacu pada *core issue* atau masalah utama yang dibahas untuk diselesaikan yaitu Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks. Transmigrasi Yang Tidak Bisa Didaftarkan

Kegiatan-kegiatan telah dilakukan melalui kegiatan dengan output yang diperoleh diuraikan sebagai berikut:

1. Membuat rancangan rencana kegiatan

Membuat rancangan rencana kegiatan dilakukan pada minggu pertama yaitu pada tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 15 Juli 2022. Adapun rincian tahapan kegiatan yang dilakukan terdiri dari:

- Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan
- Menyusun rencana tahapan kegiatan

Output yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu saran dari mentor terkait konsep kegiatan yang akan dilakukan.



Gambar 3.1 (konsultasi dengan mentor)

## 2. Melakukan Inventarisasi data

Proses inventarisasi data Buku tanah dan buku desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal Senin, 18-07-2022 sampai dengan Jum'at, 22-07-2022

Rincian tahapan yang dilakukan terdiri dari:

- Konsul dengan Mentor dan petugas warkah
- Mengumpulkan data yang ada di warkah
- Melakukan inventarisasi data

Output yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu Arahan mentor dan izin dari petugas warkah, Buku tanah dan buku Desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju, Hasil Inventarisasi Buku tanah desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju.



Gambar 3.2 (Konsul dengan Mentor dan petugas warkah)



Gambar 3.3 (mengumpulkan data buku tanah/buku desa Bunde Kec. Sampaga)



Gambar 3.4 (Melakukan inventarisasi data)

No	NOMOR HAS	TAHUN CAKUP	NOMOR SU	LUAS	NAMA PERUSAHAAN	NAMA PEJABAT TERKAMP	KEPERBUHAN
1	1. No. 01	409	3987	7.300 m <sup>2</sup>	Swart		
2	1. No. 02	410	3998	7.300 m <sup>2</sup>	Subagio		
3	2. No. 08	418	3999	7.300 m <sup>2</sup>	Yusuf		
4	4. No. 08	418	4000	7.300 m <sup>2</sup>	Febi Sari		
5	5. No. 05	531	4002	7.300 m <sup>2</sup>	Si Tumbang		
6	6. No. 06	380	4003	7.300 m <sup>2</sup>	Reza		
7	7. No. 07	327	4024	7.300 m <sup>2</sup>	Andi		
8	8. No. 08	307	4034	7.300 m <sup>2</sup>	Wahy		
9	9. No. 09	400	4005	7.300 m <sup>2</sup>	Yusuf		
10	10. No. 10	318	4006	7.300 m <sup>2</sup>	Esti Jayanti		
11	11. No. 11	328	4007	7.300 m <sup>2</sup>	Anna YI		
12	12. No. 12	304	4008	7.300 m <sup>2</sup>	Heru		
13	13. No. 13	308	4009	7.300 m <sup>2</sup>	Uti Maharani		
14	14. No. 14	303	4022	3.300 m <sup>2</sup>	Yusuf Yusuf		
15	15. No. 15	368	4053	14.000 m <sup>2</sup>	Bambang Supriyanto	By Susanto	Isal dari transmigrasi data (sal dari)
16	16. No. 16	01	391	2.300 m <sup>2</sup>	Masru		
17	17. No. 17	02	398	3.300 m <sup>2</sup>	Wahyuni		

Gambar 3.5 (Hasil inventarisasi data)

### 3. Konsultasi ke PPAT/Notaris

Pelaksanaan kegiatan ini yaitu Senin, 25-07-2022 sampai dengan Jum'at, 29-07-2022 Rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

- konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi
- Konsultasi dengan ppat/Notaris
- Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi

Output yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu Notaris yang dipilih untuk kegiatan konsultasi, Hasil Konsultasi, Data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi

Sebagai Narasumber dalam pengambilan data dan informasi terkait pelaksanaan aktualisasi adalah Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju,, Kepala Bidang Transmigrasi pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mamuju, Kepala Seksi Pengembangan Kawasan dan Pembangunan Pemukiman Transmigrasi (PKP2T), Kepala Desa Bunde, Kasi Pemerintahan Desa Bunde, Notaris/PPAT Dewi Wulandari, SH, M.Kn, Notaris/PPAT Mahmud, SH, M.Kn, Notaris/PPAT Irawati, SH, M.Kn.

Laporan hasil konsultasi ppat

No	PPAT/Notaris	Data/informasi yang diperoleh	Sikap/Tindakan ppat/notaris	Keterangan
1.	Dewi Wulandari S.H. M.Kn	Ada beberapa warga masyarakat pemilik tanah yang datang menghadap dengan maksud untuk membuat akta jual beli dengan menunjukkan sertipikat Hak Milik eks transmigrasi atas nama warga transmigrasi yang pemegang haknya dalam sertipikat sudah tidak berada di mamuju dan tidak diketahui keberadaannya	- Tidak dapat dilayani untuk pembuatan akta jual beli - Diarahkan untuk konsultasi ke pengadilan negeri Mamuju dan Kantor Pertanahan kab.Mamuju	Pemohon yang datang menghadap tidak di data/tidak di registrasi di kantor PPAT/Notaris

2.	Mahmud S.H M.Kn	Ada beberapa warga masyarakat pemilik tanah yang dating menghadap dengan maksud untuk membuat akta jual beli dengan menunjukkan sertipikat Hak Milik eks transmigrasi atas nama warga transmigrasi yang pemegang haknya dalam sertipikat sudah tidak berada di mamuju dan tidak diketahui keberadaannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak dapat dilayani untuk pembuatan akta jual beli</li> <li>- Tidak menyarankan untuk ke pengadilan negeri dikarenakan pengadilan negeri sudah tidak mau menerima permohonan penetapan pengadilan pelepasan hak atas tanah</li> </ul>	Pemohon yang dating menghadap tidak di data/tidak di registrasi di kantor PPAT/Notaris
3.	Irawati S.H.M.Kn	Ada beberapa warga masyarakat pemilik tanah yang dating menghadap dengan maksud untuk membuat akta jual beli dengan menunjukkan sertipikat Hak Milik eks transmigrasi atas nama warga transmigrasi yang pemegang haknya dalam sertipikat sudah tidak berada di mamuju dan tidak diketahui keberadaannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak dapat dilayani untuk pembuatan akta jual beli</li> <li>- Tidak menyarankan untuk ke pengadilan negeri dikarenakan pengadilan negeri sudah tidak mau menerima permohonan penetapan pengadilan pelepasan hak atas tanah</li> <li>- Menunggu adanya solusi dari Kantor Pertanahan Kab.Mamuju</li> </ul>	Pemohon yang dating menghadap tidak di data/tidak di registrasi di kantor PPAT/Notaris

Dari tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa semua PPAT/Notaris yang ada di Kabupaten Mamuju banyak menerima permohonan dari masyarakat pemilik tanah untuk dibuatkan akta jual beli, namun langkah dan tindakan PPAT/Notaris dalam menyikapi permohonan tersebut semuanya sama yakni menolak permohonan yang bersangkutan, tidak dapat memberi alternatif solusi dan selanjutnya mengarahkan para pemilik tanah untuk berkonsultasi ke Pengadilan dan ke Kantor Pertanahan.



Gambar 3. 6 (konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi)



- Ppat/Notaris Dewi wulandari SH.M.Kn



- Ppat/Notaris Mahmud SH,M.Kn



- Ppat/Notaris Irawati SH.M.Kn

Gambar 3.7 (Konsultasi dengan ppat/Notaris)

4. Pengumpulan data kantor Pertanahan kabupaten Mamuju, kantor dinas transmigrasi, Desa Bunde Kec, Papalang

Pelaksanaan kegiatan ini yaitu Senin, 01-08-2022 sampai dengan Rabu, 03-08-2022

Rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

- Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi
- Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data di desa bunde kec.papalang kab. Mamuju

Output yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu data terkait tanah ex transmigrasi di desa bunde

Adapun responden yang penulis ambil sebagai sampel dalam pelaksanaan aktualisasi adalah para pemilik tanah (pembeli tanah eks transmigrasi) yang melakukan jual beli di bawah tangan dengan para warga transmigran (Pemegang sertipikat Hak Milik (SHM) Transmigrasi di lokasi penelitian sebagai berikut :

- 15 (lima belas) orang pemilik tanah (pembeli) tanah pada eks UPT Bunde II,
- 49 (empat puluh sembilan) orang pemilik tanah (pembeli) tanah Eks UPT Bunde I dari 3 (tiga) dusun yaitu 8 orang pemilik tanah di Dusun Girimulya, 21 orang pemilik tanah di Dusun Sampuloloe, 20 orang pemilik tanah di Dusun Takosang Utara

Dari hasil penelitian penulis dalam praktek peralihan hak atas tanah melalui jual beli di bawah tangan di Desa Bunde Kecamatan Sampaga Kabupaten Mamuju adalah sebagai berikut :

**DAFTAR HASIL INVENTARISASI TANAH-TANAH EKS TRANSMIGRASI UPT BUNDE I DI DUSUN GIRIMULYA  
YANG SUDAH BERALIH MELALUI JUAL BELI DI BAWAH TANGAN DAN SAMPAI SAAT INI TIDAK BISA  
DILAKUKAN PERALIHAN HAK (BALIK NAMA) SERTIPIKAT KARENA PEMILIK AWAL TIDAK DIKETAHUI  
KEBERADAANNYA**

NO	PEMILIK AWAL (PENJUAL)		PEMILIK SEKARANG (PEMBELI)		LUAS (M2)	NOMOR OBYEK PAJAK (NOP)	KETERANGAN
	NAMA	NIK	NAMA	NIK			
1	2	3	4	5	7	8	9
1	BAHAR S	-	DARWIS D	7602085007940001	7500	76.03.032.001.007.0069.0	<i>Blm Balik Nama</i>
2	SULTAN	-	YULIANTI	7602080807800002	7500	76.03.032.001.007.0071.0	<i>Blm Balik Nama</i>
3	USMAN, HAJI	-	H. USMAN	7602085007940001	7500	76.03.032.001.007.0076.0	<i>Blm Balik Nama</i>
4	DARWIS D	-	DARWIS D	7602083112570003	7500	76.03.032.001.007.0081.0	<i>Blm Balik Nama</i>
5	CACO	-	YULIANTI	7602080807800002	7500	76.03.032.001.007.0082.0	<i>Blm Balik Nama</i>
6	USMAN, HAJI	-	H. USMAN	7602085007940001	7500	76.03.032.001.007.0091.0	<i>Blm Balik Nama</i>
7	SULTAN	-	YULIANTI	7602083112570003	170	76.03.032.001.007.0094.0	<i>Blm Balik Nama</i>
8	MARSA	-	MUH RESSA	7602085007940001	3750	76.03.032.001.008.0203.0	<i>Blm Balik Nama</i>

Sumber Data : Kantor Desa Bunde

Narasumber : Amiruddin (Kepala Desa Bunde) dan Kamaruddin (Kasi Pemerintahan Desa Bunde)

**DAFTAR HASIL INVENTARISASI TANAH-TANAH EKS TRANSMIGRASI UPT BUNDE I DI DUSUN SIMPULOLOE  
YANG SUDAH BERALIH MELALUI JUAL BELI DI BAWAH TANGAN DAN SAMPAI SAAT INI TIDAK BISA  
DILAKUKAN PERALIHAN HAK (BALIK NAMA) SERTIPIKAT KARENA PEMILIK AWAL TIDAK DIKETAHUI  
KEBERADAANNYA**

NO	PEMILIK AWAL (PENJUAL)		PEMEILIK SEKARANG (PEMBELI)		LUAS (M2)	NOMOR OBYEK PAJAK (NOP)	KETERANGAN
	NAMA	NI K	NAMA	NIK			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	CACO	-	MUH. RESSA	7602082012710002	1875	76.03.032.001.008.0206.0	<i>Blm Balik Nama</i>
2	GASALI	-	WAHIDAH	7602082012710002	1900	76.03.032.001.008.0208.0	<i>Blm Balik Nama</i>
3	GASALI	-	WAHIDAH	7602081008730002	216	76.03.032.001.008.0210.0	<i>Blm Balik Nama</i>
4	MARSA	-	MUH RESSA	7602083112570003	7500	76.03.032.001.008.0218.0	<i>Blm Balik Nama</i>
5	WAHDA	-	WAHIDAH	7602083112750037	7500	76.03.032.001.008.0243.0	<i>Blm Balik Nama</i>
6	IMASA	-	IMAMA	7602081008730002	7500	76.03.032.001.008.0247.0	<i>Blm Balik Nama</i>
7	MARSA	-	MUH RESSA	7602083112750037	5000	76.03.032.001.008.0259.0	<i>Blm Balik Nama</i>
8	ARAS HANA	-	M SALIM	7602082012710002	7500	76.03.032.001.014.0012.0	<i>Blm Balik Nama</i>
9	SAHARUDDIN	-	BAHARUDDI N	7602080409730001	5000	76.03.032.001.014.0110.0	<i>Blm Balik Nama</i>
10	SALING	-	M SALIM	7602083112750037	5625	76.03.032.001.015.0001.0	<i>Blm Balik Nama</i>

11	KAMMI	-	HAMZAH	7602080409730001	9700	76.03.032.001.015.0004.0	<i>Blm Balik Nama</i>
12	SALING	-	M SALIM	7602080110870001	300	76.03.032.001.015.0007.0	<i>Blm Balik Nama</i>
13	ABD GANI	-	HASNAH	7602080409730001	7500	76.03.032.001.015.0011.0	<i>Blm Balik Nama</i>
14	JUMANI	-	HASLINDA	7602087012790001	10000	76.03.032.001.015.0012.0	<i>Blm Balik Nama</i>
15	BAMBU	-	BASRI	7602084207980001	200	76.03.032.001.015.0017.0	<i>Blm Balik Nama</i>
16	BAMBU	-	MAS ATI B	7602083011760001	8572	76.03.032.001.015.0020.0	<i>Blm Balik Nama</i>
17	JUMANI	-	JAMALUDDIN	7602085010750001	10000	76.03.032.001.015.0036.0	<i>Blm Balik Nama</i>
18	TINI	-	BAHARUDDI N	7602080308000001	7500	76.03.032.001.015.0054.0	<i>Blm Balik Nama</i>
19	BAMBU	-	BASRI	7602083112750037	7500	76.03.032.001.015.0057.0	<i>Blm Balik Nama</i>
20	LASALIM	-	M SALIM	7602083011760001	10000	76.03.032.001.015.0111.0	<i>Blm Balik Nama</i>
21	MANRAPI	-	Hj. MARYAM	7603032001015011	10000	76.03.032.001.016.0002.0	<i>Blm Balik Nama</i>

Sumber Data : Kantor Desa Bunde

Narasumber : Amiruddin (Kepala Desa Bunde) dan Kamaruddin (Kasi Pemerintahan Desa Bunde)

-

-

**DAFTAR HASIL INVENTARISASI TANAH-TANAH EKS TRANSMIGRASI UPT BUNDE I DI DUSUN TAKOSANG UTARA YANG SUDAH BERALIH MELALUI JUAL BELI DI BAWAH TANGAN DAN SAMPAI SAAT INI TIDAK BISA DILAKUKAN PERALIHAK HAK (BALIK NAMA) SERTIPIKAT KARENA PEMILIK AWAL TIDAK DIKETAHUI KEBERADAANNYA**

NO	PEMILIK AWAL (PENJUAL)		PEMEILIK SEKARANG (PEMBELI)		LUAS (M2)	NOMOR POKOK OBYEK PAJAK (NOP)	KETERANGAN
	NAMA	NIK	NAMA	NIK			
1	2	3	4	5	7	8	9
1	NURDIN MALOJO	-	H. USMAN	760208520867 0003	10000	76.03.032.001.016.0003.0	<i>Blm Balik Nama</i>
2	MANRAPI	-	Hj. MARYAM	760208311263 0021	8450	76.03.032.001.016.0009.0	<i>Blm Balik Nama</i>
3	MANRAPI	-	H. USMAN	760208520867 0003	300	76.03.032.001.016.0010.0	<i>Blm Balik Nama</i>
4	SADDANG, HAJI	-	HAJRA	760208311263 0021	180	76.03.032.001.016.0020.0	<i>Blm Balik Nama</i>
5	SADDANG, HAJI	-	HAJRA	760208410172 0005	20000	76.03.032.001.016.0021.0	<i>Blm Balik Nama</i>
6	MUH HANA	-	M ARAS	760208410172 0005	20000	76.03.032.001.016.0022.0	<i>Blm Balik Nama</i>
7	MUH HANA	-	M ARAS	760208311251 0019	300	76.03.032.001.016.0023.0	<i>Blm Balik Nama</i>

8	BAHARUDDIN J	-	SITI HALIPA	760208311269 0003	180	76.03.032.001.016.0026.0	<i>Blm Balik Nama</i>
9	LAJODDING	-	HAMSIR	760208311275 0037	4000	76.03.032.001.016.0028.0	<i>Blm Balik Nama</i>
10	LAMASIN	-	HAMSIR	760208311274 0034	225	76.03.032.001.016.0029.0	<i>Blm Balik Nama</i>
11	LAMASIN	-	BAHARUDDIN	760208311274 0034	15000	76.03.032.001.016.0030.0	<i>Blm Balik Nama</i>
12	AMIN, HAJI	-	BAHARUDDIN	760208311275 0037	15000	76.03.032.001.016.0031.0	<i>Blm Balik Nama</i>
13	BAHARUDDIN J	-	H. USMAN	760208311275 0037	5000	76.03.032.001.016.0033.0	<i>Blm Balik Nama</i>
14	USMAN, HAJI	-	HASAN	760208311257 0003	50000	76.03.032.001.016.0036.0	<i>Blm Balik Nama</i>
15	ASAN	-	JUMANI	760208170576 0001	10000	76.03.032.001.016.0037.0	<i>Blm Balik Nama</i>
16	LAJUMANI	-	SALAMA	760208311269 0003	20000	76.03.032.001.016.0039.0	<i>Blm Balik Nama</i>
17	LAKASSE	-	SALAMA	760208311279 0001	10000	76.03.032.001.016.0040.0	<i>Blm Balik Nama</i>
18	MURSALIN	-	HAWIYAH MA'DU	760208311279 0001	90000	76.03.032.001.016.0041.0	<i>Blm Balik Nama</i>
19	LANUHA	-	M SALIM	760303200101 6004	10000	76.03.032.001.016.0049.0	<i>Blm Balik Nama</i>
20	IPA	-	JUMARTINA	760208040973 0001	10000	76.03.032.001.016.0058.0	<i>Blm Balik Nama</i>

Sumber Data : Kantor Desa Bunde

Narasumber : Amiruddin (Kepala Desa Bunde) dan Kamaruddin (Kasi Pemerintahan Desa Bunde)

**TABEL : BEBERAPA SAMPEL SERTIPIKAT HAK MILIK (SHM) TRANSMIGRASI DI EKS UPT BUNDE II  
DESA BUNDE KECAMATAN SAMPAGA YANG SUDAH BERALIH MELALUI JUAL BELI  
DI BAWAH TANGAN YANG PERALIHANNYA TIDAK BISA DIDAFTARKAN KARENA  
PEMILIK AWAL (PENJUAL) TIDAK DIKETAHUI KEBERADAANNYA**

NO	SERTIPIKAT HAK MILIK TRANSMIGRASI		WARGA TRANSMIGRAN SELAKU PEMILIK AWAL (PENJUAL)	YANG MENGUASAI SAAT INI (PEMBELI)	KETERANGAN
	NOMOR HAK	SURAT UKUR (SU)			
1	2	3	5	6	7
1	SHM NO. 1725/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 17/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	MANSUR. A	AMINUDDIN	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
2	SHM NO. 1735/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 11/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	BAHTIAR	ACO IKANG	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
3	SHM NO. 1727/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 10/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	BASIR. B	MUSTAFA	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
4	SHM NO. 1804/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 19/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	DAHIR	MAHMUD	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
5	SHM NO. 1791/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 13/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	DARMIDI	HAMMA ABU	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
6	SHM NO. 1175/BUNDE Tanggal 29-01-1992	SU No. 2198/1991 Tanggal 15-07-1991	HASIA MASUD	FAJAR. L	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
7	SHM NO. 1837/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 20/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	JUDDIN	ANDENG	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
8	SHM NO. 1822/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 18/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	JUHAENI	ALI AMANG	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
9	SHM NO. 1784/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 15/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	MUHDAR	ARIFIN	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
10	SHM NO. 1179/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 12/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	MUSIIN	ABDUL SAMAD	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat

11	SHM NO. 1717/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 21/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	NURDIN. T	M. ALI MAMBO	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
12	SHM NO. 1861/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 08/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	RAHMAN. T	SIRAJUDDIN	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
13	SHM NO. 1815/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 16/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	RAMAN, S.R	BURAHIMA	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
14	SHM NO. 1720/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 09/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	SAHRI SALEH	TAGER	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat
15	SHM NO. 1773/BUNDE Tanggal 31-12-2005	SU No. 14/Bunde/2005 Tanggal 17-12-2005	SUNDARI	M. ALI MAMBO	Belum Bisa Balik Nama Sertipikat

Sumber Data : Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Mamuju



Gambar 3.8 (Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi)



Gambar 3.9 (Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data di desa bunde kec.papalang kab. Mamuju Bersama Amiruddin, Kepala Desa Bunde dan Kamaruddin, Kasi Pemerintahan Desa Bunde)

## 5. Pengolahan data dan informasi terkait isu

Pelaksanaan kegiatan ini yaitu Kamis 04-08-2022 sampai dengan Jumat, 05-08-2022

Rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :

- Kegiatan pengolahan data
- Editing data
- Penyajian data

Output yang diperoleh dari kegiatan ini yaitu hasil editing dan penyajian data

Hasil penelitian menunjukkan bahwa jual beli hak atas tanah bekas lahan transmigrasi di lokasi penelitian dilakukan tidak di hadapan PPAT. Praktik jual beli yang dilakukan ada secara tertulis yang ditandatangani oleh para pihak, disaksikan dan diketahui oleh Kepala Desa setempat tetapi tidak di hadapan PPAT dan ada secara lisan dengan hanya menggunakan kuitansi sebagai tanda terima pembayaran harga jual belinya. Dengan kata lain jual beli yang dilakukan adalah di bawah tangan. Jual beli hak atas tanah yang dilakukan di bawah tangan menurut hukum adat adalah sah karena memenuhi syarat terang dan tunai.

Dari hasil interview dengan Kepala Desa Bunde Kecamatan Sampaga Kabupaten Mamuju sebagai salah satu daerah tujuan transmigrasi pada tahun 1980 an, di Desa Bunde sangat banyak ditemukan petani/pemilik tanah saat ini yang memiliki bukti jual beli atas sertipikat tanah pertanian/kebun mereka dalam bentuk surat jual beli di bawah tangan. Sebagian besar dari mereka membeli tanah pertanian/kebun tersebut dari para transmigran yang telah meninggalkan daerah tujuan untuk kembali ke daerah asal mereka.

Dengan sertipikat yang dipegang masih atas nama orang lain ini dapat membuka peluang bagi yang tidak beritikad baik untuk menjual kembali tanah tersebut kepada pihak lain, hal ini sangat menyulitkan bagi para pemilik tanah yang menguasai saat ini (pembeli) yang hanya memiliki surat jual beli bawah tangan. Untuk membuat akta autentik dalam bentuk Akta Jual Beli di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah merupakan suatu keharusan untuk menghadirkan pihak penjual (warga transmigran selaku pemegang hak atas tanah yang namanya tercantum dalam sertipikat), sementara pihak penjual sudah tidak diketahui lagi keberadaannya.

Masalah inilah yang dihadapi sebagian besar petani/pemilik tanah di Desa Bunde Kecamatan Sampaga Kabupaten Mamuju Banyak diantara mereka hanya memiliki surat jual beli bawah tangan sebagai dasar kepemilikan sertipikat tanah mereka,

sementara sertipikat masih atas nama orang lain, bahkan sebagian besar dari mereka ini telah bertahun-tahun membeli dan mengusahakan kebun mereka. Sebagai akibat dari peralihan hak berdasarkan jual beli di bawah tangan tersebut yaitu Sertipikat hak atas tanah tidak dapat diproses balik nama pada Kantor Pertanahan.

Dari hasil interviw penulis dengan Andi Mappangile, A.Ptnh selaku selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju, bahwa peralihan hak atas tanah melalui jual beli hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh PPAT yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Maka dengan demikian surat jual di beli bawah tangan tidak dapat dijadikan dasar untuk melakukan pendaftaran peralihan hak atau balik nama ke atas nama pembeli. Tanpa akta PPAT jual beli, peralihan hak tidak dapat didaftarkan karena akta PPAT merupakan syarat mutlak untuk pendaftaran peralihan hak atas tanah.

Data-data hasil inventarisasi dan identifikasi tanah-tanah eks transmigrasi dengan mengambil sampel di Desa Bunde (Eks Unit Pemukiman Transmigrasi (UPT) Bunde I dan Eks Unit Pemukiman Transmigrasi (UPT) Bunde II) Kecamatan Sampaga Kabupaten Mamuju sebagaimana yang penulis kemukakan di atas, menunjukkan bahwa banyak sekali sertipikat tanah-tanah eks. Transmigrasi yang sudah beralih melalui jual beli di bawah tangan yang sampai saat ini tidak bisa didaftarkan peralihan haknya karena warga transmigran yang tercantum namanya dalam sertipikat selaku pemegang hak sudah tidak diketahui lagi keberadaannya.

Banyaknya permasalahan terkait tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju membutuhkan penyelesaian untuk memberikan kepastian hukum hak atas tanah masyarakat, jika gagasan yang penulis sampaikan sebagai usulan rekomendasi penyelesaian masalah pendafataran peralihan hak atas tanah yakni dengan proses pelepasan hak atas tanah dapat diwujudkan, maka bentuk penyelesaian masalah ini dapat diterapkan di daerah-daerah lain yang banyak terdapat tanah-tanah eks transmigrasi di Indonesia.

Sejauh ini belum ada solusi penyelesaian masalah pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju. Adapun skema penyelesaian masalah pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi yang diharapkan menjadi model penyelesaian masalah bagi daerah-daerah lain yang banyak terdapat eks. Transmigrasi, sebagai berikut :

Skema Penyelesaian Masalah Tanah-Tanah eks Transmigrasi :





Gambar 3.11 (editing data dan penyajian data)

## 1. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda

### a. Membuat konsep rencana kegiatan aktualisasi

Kegiatan membuat konsep rencana aktualisasi menerapkan nilai-nilai agenda 2 yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif. Pada nilai berorientasi pelayanan, Mentor bersikap ramah, cekatan, solutif dalam membantu dan memenuhi kebutuhan cpns dalam membuat konsep rencana kegiatan aktualisasi, pada nilai akuntabel penulis melakukan perencanaan kegiatan aktualisasi dengan cermat, pada nilai kompeten penulis melaksanakan perencanaan kegiatan aktualisasi dengan sebaik mungkin dibantu dengan atasan, pada nilai harmonis, penulis bekerjasama dengan mentor dan menerima setiap masukan dan arahan yang diberikan, pada nilai loyal, penulis menerima dan menjalankan arahan dari mentor, pada nilai adaptif penulis proaktif dalam menjalankan rencana aktualisasi sesuai jadwal, pada nilai kolaboratif, penulis diberikan kesempatan untuk berkontribusi dan bekerjasama. Hal ini dilakukan untuk menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai kontribusi terhadap visi misi organisasi. Selain itu bekerja secara profesional sebagai penguatan terhadap nilai organisasi yaitu “Melayani, Profesional, Terpercaya”.

### b. Melakukan inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi desa bunde

Kegiatan inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi desa bunde menerapkan nilai-nilai agenda 2 yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, dan Kompeten. Kolaboratif. Pada nilai Berorientasi pelayanan, penulis cekatan dalam melakukan kegiatan inventarisasi data, pada nilai akuntabel, penulis memiliki sifat

integritas dan bertanggung jawab saat pelaksanaan inventarisasi data dilakukan, pada nilai harmonis, petugas warkah membantu cpns dalam mengumpulkan data yang ada diwarkah, pada nilai kompeten, penulis melakukan pengumpulan data dengan cermat. Pada nilai Kolaboratif, penulis Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Hal ini dilakukan untuk menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai kontribusi terhadap visi misi organisasi. Selain itu bekerja secara profesional sebagai penguatan terhadap nilai organisasi yaitu “Melayani, Profesional, Terpercaya”.

c. Konsultasi ke PPAT/Notaris

Kegiatan konsultasi ke ppat/notaris menerapkan nilai-nilai agenda 2 yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel. kompeten. Harmonis, loyal. Kolaboratif, Pada nilai berorientasi pelayanan penulis menerapkan etika dalam berkonsultasi dengan ppat/notaris, pada nilai akuntabel, penulis memastikan data yang didapat dapat dipertanggungjawabkan, pada nilai kompeten, penulis melakukan pengumpulan data dengan cermat, pada nilai harmonis, penulis bekerja sama dan saling tolongmenolong dengan ppat/notaris yang bersangkutan, pada nilai loyal, penulis menjaga nama baik instansi dalam kegiatan konsultasi ke ppat/notaris. Pada nilai Kolaboratif, penulis Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Hal ini dilakukan untuk menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai kontribusi terhadap visi misi organisasi. Selain itu bekerja secara profesional sebagai penguatan terhadap nilai organisasi yaitu “Melayani, Profesional, Terpercaya”.

d. Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi, Desa Bunde Kabupaten Mamuju, kantor ppat/notaris

Kegiatan pengumpulan data di Kantor dinas Transmigrasi, Desa Bunde Kabupaten Mamuju, dan kantor ppat/notaris, menerapkan nilai-nilai agenda 2 yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, akuntabel, adaptif, loyal. Pada nilai Berorientasi pelayanan, penulis solutif dalam melakukan pengumpulan data, Pada nilai kompeten, penulis melakukan pengumpulan data dengan cermat, pada nilai akuntabel, penulis dapat memastikan data yang diperoleh dapat di pertanggungjawabkan, pada nilai adaptif, penulis Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas pada nilai loyal, penulis menjaga nama baik instansi pada kegiatan pengumpulan data. Hal ini

dilakukan untuk menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai kontribusi terhadap visi misi organisasi. Selain itu bekerja secara profesional sebagai penguatan terhadap nilai organisasi yaitu “Melayani, Profesional, Terpercaya”.

e. Pengolahan data dan informasi terkait isu

Kegiatan pengolahan data dan informasi terkait isu menerapkan nilai-nilai agenda 2 yaitu Berorientasi Pelayanan, kompeten, akuntabel, adaptif, Kolaboratif, pada nilai berorientasi pelayanan penulis Mampu mengoreksi untuk memperbaiki kualitas, pada nilai kompeten, penulis melakukan klasifikasi dan verifikasi data dengan penuh tanggung jawab, pada nilai adaptif, penulis Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan dan terus mengembangkan inovasi dan kreatifitas, pada nilai akuntabel, penulis bersikap antusias dalam melakukan klasifikasi dan verifikasi data, pada nilai kolaboratif penulis Memanfaatkan kesempatan untuk berkontribusi dan bekerjasama dalam melaksanakan pengolahan data. Hal ini dilakukan untuk menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia sebagai kontribusi terhadap visi misi organisasi. Selain itu bekerja secara profesional sebagai penguatan terhadap nilai organisasi yaitu “Melayani, Profesional, Terpercaya”.

2. Manfaat Aktualisasi

a. Bagi Penulis

Kegiatan aktualisasi ini sangat bermanfaat bagi penulis dalam meningkatkan pengetahuan dan pengalaman, terutama terhadap permasalahan yang menjadi isu aktual yang penulis coba untuk mencari alternatif solusi penyelesaiannya, dalam kegiatan aktualisasi ini juga penulis banyak memahami kondisi aktual yang terjadi di lapangan yang sangat berguna sebagai bekal bagi penulis dalam melaksanakan tugas pekerjaan sebagai analis hukum pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju

b. Manfaat untuk internal organisasi

Hasil dari kegiatan aktualisasi ini penulis harapkan dapat bermanfaat bagi organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam merumuskan kebijakan-kebijakan pertanahan khususnya yang terkait permasalahan-permasalahan transmigrasi di daerah yang telah menjadi isu nasional karena permasalahan ini terjadi di seluruh daerah transmigrasi di Indonesia yang salah satunya adalah terkait permasalahan dan kendala dalam pendaftaran peralihan

hak atas sertipikat tanah-tanah eks transmigrasi, sehingga diharapkan dengan usulan yang penulis rekomendasikan dapat menjadi salah satu dasar dan pertimbangan bagi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk menerbitkan Peraturan Perundangan yang menjadi payung hukum dan pedoman pelaksanaan di daerah

Usulan rekomendasi penulis dalam aktualisasi ini juga diharapkan dapat bermanfaat bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju sebagai bahan pertimbangan bagi Kepala Kantor dalam melaksanakan pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi tanpa akta PPAT sebagaimana ketentuan Pasal 37 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah atau melalui pelepasan hak atas tanah sebagaimana ketentuan Pasal 31 Peraturan Pemerintah 3 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian dan Pasal 183 ayat (5) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomo 18 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah

### C. Faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi

#### 1. Faktor Pendukung

- Narasumber sebagai sumber informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan aktualisasi sangat mendukung dan kooperatif membantu penulis dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan
- Lokasi yang menjadi sampel penelitian di Desa Bunde Kecamatan Sampaga letaknya tidak terlalu jauh dari kota Mamuju, yakni bisa ditempuh dalam waktu sekitar 1 jam

#### 2. Faktor Penghambat

- Masyarakat pemilik tanah (pembeli) sertipikat tanah-tanah Eks. Transmigrasi yang mengajukan permohonan pembuatan akta jual beli dihadapan PPAT/Notaris tidak diregistrasi di Kantor PPAT/Notaris sehingga para PPAT/Notaris di Kabupaten Mamuju tidak memiliki data terkait nama-nama pemohon peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi
- Responden yang sebagian besar bekerja sebagai Petani sulit ditemui

#### D. Tindak lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan bahwa para pemilik tanah di lokasi-lokasi eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju yang saat ini menguasai sebidang tanah dengan Sertipikat Hak Milik yang bukan atas namanya tetapi masih atas nama orang lain dapat mengajukan untuk dilakukan pemindahan hak ke atas nama yang bersangkutan melalui pelepasan hak atas tanah sesuai ketentuan Pasal 31 Peraturan Pemerintah 3 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian.

## Surat Pernyataan

Nama : Nur Afni Winarsih  
NIP : 1998092022042004  
Pangkat/Golongan : Penata Muda(III/a)  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju  
Intansi : 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 untuk mendukung terwujudnya Smart Governance.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Mengetahui,

Mentor



Nurmalianah S

NIP. 197612312007012002

Yang Menyatakan,



Nur Afni Winarsih

NIP.1998092022042004

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari uraian yang penulis kemukakan sebagaimana tersebut di atas, maka dalam kegiatan aktualisasi ini dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Beberapa permasalahan yang menjadi isu pertanahan dan menjadi perhatian publik di Kabupaten Mamuju antara lain masalah kehutanan, tata ruang, permasalahan tanah-tanah transmigrasi
2. Diantara permasalahan-permasalahan pertanahan tersebut, yang sangat mendesak untuk dicarikan alternatif solusi penyelesaiannya dan penulis anggap sebagai isu aktual di Kabupaten Mamuju adalah peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi yang tidak dapat didaftarkan karena pemegang hak dalam sertifikat sudah tidak diketahui keberadaannya
3. Dalam kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan di Desa Bunde Kecamatan Sampaga Kabupaten Mamuju yang merupakan salah satu Eks. Unit Pemukiman Transmigrasi (UPT) Bunde I dan II, penulis menemukan banyak sekali sertifikat-sertipkat tanah eks transmigrasi yang masih atas nama warga transmigran yang telah meninggalkan lokasi transmigrasi dengan menjual tanah Sertipkat Hak Miliknya kepada pihak lain secara di bawah tangan dan sampai saat ini tidak dapat dilakukan peralihan hak (balik nama) kepada pihak pembeli selaku pemilik tanah dan pihak yang menguasai dan memanfaatkan tanah pada saat sekarang.

#### **B. REKOMENDASI**

- Dengan Penetapan Pengadilan

Apabila ada masyarakat yang bermohon untuk melakukan peralihan hak atas tanah yang berasal dari Eks Transmigrasi di Kabupaten Mamuju dan pemegang hak atas tanah yang tercantum dalam sertifikat tanah sudah tidak diketahui keberadaannya, maka kepada pemohon diarahkan untuk melakukan permohonan atau gugatan ke Pengadilan Negeri Mamuju untuk dilakukan Penetapan Pengadilan, selanjutnya berdasarkan Penetapan Pengadilan maka pihak pembeli dapat bertindak selaku pihak penjual dalam akta jual beli yang dibuat dihadapan PPAT, kemudian Akta PPAT tersebut menjadi dasar untuk dilakukannya pendaftaran peralihan hak atas tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju

- Dengan melaksanakan pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi tanpa akta PPAT sebagaimana ketentuan Pasal 37 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Melalui pelepasan hak atas tanah sebagaimana ketentuan Pasal 31 Peraturan Pemerintah 3 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 Tentang Ketransmigrasian dan Pasal 183 ayat (5) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomo 18 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
- Dengan penerbitan regulasi berupa Peraturan Perundang-Undangan oleh Menteri ATR/Kepala Badan Pertanahan Nasional sebagai payung hukum dan pedoman pelaksanaan dalam melakukan pendaftaran peralihan hak atas tanah-tanah eks transmigrasi di daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
2. UU Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketrasmigrasian
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 Tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketrasmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketrasmigrasian
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah
8. ....tambahkan

## LAMPIRAN

### REKAPITULASI HABITUASI NILAI BERAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Membuat konsep rencana kegiatan aktualisasi								
	a. melakukan komunikasi dengan mentor mengenai kegiatan apa saja yang akan dilakukan beserta tahapannya	1	1	1	1	1		1	6
	b. Menyusun rencana kerja	1	1	1			1	1	5
2	Melakukan inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi sesuai buku desa								
	a. konsul dan meminta izin dengan petugas warkah	1	1	1	1			1	5
	b. Mengumpulkan data yang ada di warkah	1	1	1	1			1	5
	c. Pelaksanaan dan penyusunan hasil invent	1	1	1					3
3	Konsultasi ke PPAT/Notaris								
	a. konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi	1			1	1		1	4
	b. Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi	1	1	1				1	4
4	Pengumpulan data di kantor dinas transmigrasi, desa bunde dan PPAT/Notaris								
	a. Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi	1	1	1	1		1	1	6
	b. Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Desa bunde kec papalang	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. Kegiatan Pengumpulan data di PPAT/Notaris	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Pengolahan data terkait isu								
	a. Kegiatan Pengolahan data	1	1	1			1	1	5
	b. Editing data, Klasifikasi, kesesuaian dan relevansinya	1	1	1			1	1	5
	c. Penyajian data	1		1			1	1	4
	<b>Jumlah</b>	13	11	12	7	4	7	12	64

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke-1**

**Nama : Nur Afni Winarsih**

**NIP : 199809202022042004**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju**

**Judul Aktualisasi : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks Transmigrasi Di Kabupaten Mamuju**

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/11-07-2022	Rancangan Rencana Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan</li> </ul>	Arahan mentor terkait rencana kegiatan	Dilakukan
Selasa/12-07-2022		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun rencana tahapan kegiatan</li> </ul>	Konsep kegiatan yang akan dilakukan	Dilakukan
Selasa/12-07-2022	Pelaksanaan inventarisasi tanah-tanah sertipikat transmigrasi hak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsul dengan Mentor dan petugas warkah</li> </ul>	Arahan mentor dan izin dari petugas warkah	Dilakukan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data yang ada di warkah</li> </ul>	Buku tanah Desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju	
Rabu/13-07-2022 sampai dengan jum'at/15-07-2022	milik transmigrasi sesuai buku desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan inventarisasi data</li> </ul>	Hasil Inventarisasi Buku tanah desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju	Dilakukan

**Mentor**



**Nurmalianah. S**

**NIP. 19761231 200701 2 002**

**Peserta**



**Nur Afni Winarsih**

**NIP. 19980920 202204 2 004**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke-2**

**Nama** : Nur Afni Winarsih  
**NIP** : 199809202022042004  
**Jabatan** : Calon Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju  
**Judul Aktualisasi** : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks Transmigrasi Di Kabupaten Mamuju

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18-07-2022 sampai dengan Jum'at, 22-07-2022	Pelaksanaan inventarisasi tanah-tanah sertipikat transmigrasi hak milik transmigrasi sesuai buku desa	Melakukan inventarisasi data	Hasil Inventarisasi Buku tanah desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju	Dilakukan

**Mentor**

**Nurmalianah. S**  
NIP. 19761231 200701 2 002

**Peserta**

**Nur Afni Winarsih**  
NIP. 19980920 202204 2 004

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke-3**

**Nama** : Nur Afni Winarsih  
**NIP** : 199809202022042004  
**Jabatan** : Calon Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju  
**Judul Aktualisasi** : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks Transmigrasi Di Kabupaten Mamuju

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25-07-2022 sampai dengan Jum'at, 29-07-2022	Konsultasi ke PPAT/Notaris	konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi	Notaris yang dipilih untuk kegiatan konsultasi	Dilakukan
		Konsultasi dengan ppat/Notaris	Hasil Konsultasi	
		Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi	Data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi	

**Mentor**

**Nurmalianah. S**  
NIP. 19761231 200701 2 002

**Peserta**

**Nur Afni Winarsih**  
NIP. 199809202022042004

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS  
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke-4

Nama : Nur Afni Winarsih

NIP : 199809202022042004

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju

Judul Aktualisasi : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks Transmigrasi Di Kabupaten Mamuju

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterangan
Senin, 01-08-2022	Pengumpulan data -kantor Pertanahan -kantor dinas transmigrasi	Pelaksanaan Kegiatan pengumpulan data di kantor Pertanahan	Data Terkait tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju	Terlaksana
Selasa 02-08-2022		Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi	Data Terkait tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju	Terlaksana
Rabu, 03-08-2022 Jumat, 05-08-2022	Pengolahan data dan informasi terkait isu	Kegiatan Pengolahan data	mengetahui dan memahami faktor-faktor yang berpengaruh	Terlaksana
		Editing data, Klasifikasi, kesesuaian dan relevansinya	Hasil editing data	Terlaksana
		Penyajian data	Hasil Penyajian data	Terlaksana

**Mentor**

**Nurmalianah. S**

NIP. 19761231 200701 2 002

**Peserta**

**Nur Afni Winarsih**

NIP. 199809202022042004

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

**Nama** : Nur Afni Winarsih  
**NIP** : 199809202022042004  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju  
**Jabatan** : Calon Analis Hukum Pertanahan  
**Judul Aktualisasi** : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks Transmigrasi Di Kabupaten Mamuju

**Kegiatan 1** : Rancangan Rencana Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>1.1 Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan            1.2 Menyusun rencana tahapan kegiatan            1.3 Mengumpulkan dokumen buku tanah</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari mentor terkait perencanaan</li> <li>• Konsep kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>• Buku tanah Desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju, Kecamatan Bonehau</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b>            Berkonsultasi dengan mentor terkait tahapan rencana kegiatan dengan sopan dan hormat demi kelancaran kegiatan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan), Melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel), Menyusun Rencana kegiatan dan membuat konsep kegiatan yang akan dilakukan dengan kualitas terbaik (Kompeten), Bertanya ke petugas warkah terkait letak buku tanah yang akan dikumpulkan (Harmonis), Menindaklanjuti masukan dan saran dari mentor terkait kegiatan aktualisasi (Loyal), Menyesuaikan diri dalam melakukan inventarisasi buku tanah dan tahapan kegiatan dengan kreatifitas (Adaptif), Berdiskusi dengan Petugas warkah terkait pengelolaan buku tanah di dalam warkah (Kolaboratif)</p> <p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN)</b>            Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b) Melakukan Komunikasi dengan baik kepada atasan dan</p>	<p>Membuat konsep rencana kegiatan untuk memudahkan dalam melaksanakan setiap tahapan kegiatan</p>	

<p>tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b> Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan Rancangan rencana kegiatan inventarisasi buku tanah memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2 : Melakukan Inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi sesuai buku desa**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b> 2.1 Konsul dengan Mentor dan petugas warkah 2.2 Mengumpulkan data yang ada di warkah 2.3 Melakukan inventarisasi data</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan mentor dan izin dari petugas warkah</li> <li>• Buku tanah Desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju</li> <li>• Hasil Inventarisasi Buku tanah desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berkoordinasi dengan petugas warkah terkait peminjaman buku tanah dengan sopan dan hormat demi kelancaran kegiatan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan), Melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel), melnyiapkan buku tanah dan melakukan inventarisasi kegiatan yang akan dilakukan dengan kualitas terbaik (Kompeten), Menindaklanjuti arahan dari pegawai terkait pengumpulan data (Loyal),</p>	<p>Mempercepat pengumpulan data</p>	

**Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN)**

Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b) Melakukan Komunikasi dengan baik kepada atasan dan juga petugas warkah (Pasal 4 huruf l) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)

**Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

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

**Penguatan Nilai Organisasi**

Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan inventarisasi buku tanah memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN

Kegiatan 3

: Melakukan Konsultasi ke PPAT/Notaris

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>3.1 konsultasi dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi</p> <p>3.2 Konsultasi dengan ppat/Notaris</p> <p>3.3 Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notaris yang dipilih untuk kegiatan konsultasi Konsultasi dengan ppat/Notaris</li> <li>• Hasil Konsultasi</li> <li>• Data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Menerapkan etika dalam berkonsultasi dengan notaris (Berorientasi pelayanan), Saling tolong menolong (Harmonis), Menjaga nama baik instansi (Loyal), Mengumpulkan data dengan cermat (Kompeten), Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabel)</p> <p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN)</b></p> <p>Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b) Melakukan Komunikasi dengan baik kepada atasan dan juga petugas warkah (Pasal 4 huruf l) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan inventarisasi buku tanah memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>	<p>Menambah konsultasi dengan ppat/notaris</p>	

**Kegiatan 4**

: Pengumpulan data kantor Pertanahan dan kantor dinas transmigrasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>4.1 Pelaksanaan Kegiatan pengumpulan data di kantor Pertanahan</p> <p>4.2 Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Terkait tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p>Melakukan kegiatan pengumpulan data di kantor pertanahan kabupaten Mamuju dan Kantor Dinas Transmigrasi dengan tujuan melakukan pengumpulan data dengan cermat (kompeten) memastikan data dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabel) Menjaga nama baik instansi (Loyal)</p> <p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN):</b></p> <p>Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b), dapat mempertanggungjawabkan tiap tahapan kegiatan untuk mempermudah pelayanan publik (Pasal 4 huruf h), Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <p>Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan pengumpulan data memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>		

**Kegiatan 5**

: Pengolahan data dan informasi terkait isu

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>5.1 Kegiatan Pengolahan data</p> <p>5.2 Editing data, Klasifikasi, kesesuaian dan relevansinya</p> <p>5.3 Penyajian data</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengetahui dan memahami faktor- faktor yang berpengaruh</li> </ul>	<p>Arahan mentor mengenai penyusunan laporan kegiatan aktualisasi</p>	

- Hasil editing data
- Hasil Penyajian data

**Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :**

Mencapai tujuan pengolahan data dan memberikan kinerja terbaik dalam melakukan pengolahan data (kompeten), Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan (akuntabel), antusias dalam melakukan penyajian data (adaptif)

**Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN):**

Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b), dapat mempertanggungjawabkan tiap tahapan kegiatan untuk mempermudah pelayanan publik (Pasal 4 huruf h), Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)

**Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

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

**Penguatan Nilai Organisasi :**

Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan pengolahan data memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

**Nama** : Nur Afni Winarsih  
**NIP** : 199809202022042004  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamuju  
**Jabatan** : Calon Analis Hukum Pertanahan  
**Judul Aktualisasi** : Peralihan Hak Atas Tanah-Tanah Eks Transmigrasi Di Kabupaten Mamuju

**Kegiatan 1** : Rancangan Rencana Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan coach	Paraf coach
<p><b>Tahapan Kegiatan:</b></p> <p>1.1 Berkonsultasi dengan mentor terkait perencanaan            1.2 Menyusun rencana tahapan kegiatan            1.3 Mengumpulkan dokumen buku tanah</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari mentor terkait perencanaan</li> <li>• Konsep kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>• Buku tanah Desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju, Kecamatan Bonehau</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b>            Berkonsultasi dengan mentor terkait tahapan rencana kegiatan dengan sopan dan hormat demi kelancaran kegiatan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan), Melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel), Menyusun Rencana kegiatan dan membuat konsep kegiatan yang akan dilakukan dengan kualitas terbaik (Kompeten), Bertanya ke petugas warkah terkait letak buku tanah yang akan dikumpulkan (Harmonis), Menindaklanjuti masukan dan saran dari mentor terkait kegiatan aktualisasi (Loyal), Menyesuaikan diri dalam melakukan inventarisasi buku tanah dan tahapan kegiatan dengan kreatifitas (Adaptif), Berdiskusi dengan Petugas warkah terkait pengelolaan buku tanah di dalam warkah (Kolaboratif)</p> <p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN)</b>            Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b) Melakukan Komunikasi dengan baik kepada atasan dan</p>		

<p>tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b> Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan Rancangan rencana kegiatan inventarisasi buku tanah memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2 : Melakukan Inventarisasi tanah-tanah sertipikat hak milik transmigrasi sesuai buku desa**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan coach	Paraf coach
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b> 2.1 Konsul dengan Mentor dan petugas warkah 2.2 Mengumpulkan data yang ada di warkah 2.3 Melakukan inventarisasi data</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan mentor dan izin dari petugas warkah</li> <li>• Buku tanah Desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju</li> <li>• Hasil Inventarisasi Buku tanah desa Bunde Kecamatan Papalang, Kabupaten Mamuju</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berkoordinasi dengan petugas warkah terkait peminjaman buku tanah dengan sopan dan hormat demi kelancaran kegiatan aktualisasi (Berorientasi Pelayanan), Melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel), melnyiapkan buku tanah dan melakukan inventarisasi kegiatan yang akan dilakukan dengan kualitas terbaik (Kompeten), Menindaklanjuti arahan dari pegawai terkait pengumpulan data (Loyal),</p>		

<p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN)</b>  Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b) Melakukan Komunikasi dengan baik kepada atasan dan juga petugas warkah (Pasal 4 huruf l) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b>  Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan inventarisasi buku tanah memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>		
---	--	--

Kegiatan 3

: Melakukan Konsultasi ke PPAT/Notaris

Penyelesaian Kegiatan	Catatan coach	Paraf coach
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>3.1 konsul dengan mentor terkait PPAT/Notaris yang dipilih untuk konsultasi</p> <p>3.2 Konsultasi dengan ppat/Notaris</p> <p>3.3 Pengambilan data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notaris yang dipilih untuk kegiatan konsultasi Konsultasi dengan ppat/Notaris</li> <li>• Hasil Konsultasi</li> <li>• Data terkait masyarakat pemilik tanah pada lokasi eks transmigrasi</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Menerapkan etika dalam berkonsultasi dengan notaris (Berorientasi pelayanan), Saling tolong menolong (Harmonis), Menjaga nama baik instansi (Loyal), Mengumpulkan data dengan cermat (Kompeten), Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabel)</p> <p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN)</b></p> <p>Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b) Melakukan Komunikasi dengan baik kepada atasan dan juga petugas warkah (Pasal 4 huruf l) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan inventarisasi buku tanah memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>		

**Kegiatan 4**

: Pengumpulan data kantor Pertanahan dan kantor dinas transmigrasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan coach	Paraf coach
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>4.1 Pelaksanaan Kegiatan pengumpulan data di kantor Pertanahan</p> <p>4.2 Pelaksanaan Kegiatan Pengumpulan data di Kantor dinas transmigrasi</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data Terkait tanah-tanah eks transmigrasi di Kabupaten Mamuju</li> </ul> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b></p> <p>Melakukan kegiatan pengumpulan data di kantor pertanahan kabupaten Mamuju dan Kantor Dinas Transmigrasi dengan tujuan melakukan pengumpulan data dengan cermat (kompeten) memastikan data dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabel) Menjaga nama baik instansi (Loyal)</p> <p><b>Agenda III (Manajemen ASN &amp; Smart ASN):</b></p> <p>Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b), dapat mempertanggungjawabkan tiap tahapan kegiatan untuk mempermudah pelayanan publik (Pasal 4 huruf h), Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</b></p> <p>Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Gotong Royong</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi :</b></p> <p>Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan pengumpulan data memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN</p>		

**Kegiatan 5**

: Pengolahan data dan informasi terkait isu

Penyelesaian Kegiatan	Catatan coach	Paraf coach
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b></p> <p>5.1 Kegiatan Pengolahan data</p> <p>5.2 Editing data, Klasifikasi, kesesuaian dan relevansinya</p> <p>5.3 Penyajian data</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengetahui dan memahami faktor- faktor yang berpengaruh</li> </ul>		

- Hasil editing data
- Hasil Penyajian data

**Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :**

Mencapai tujuan pengolahan data dan memberikan kinerja terbaik dalam melakukan pengolahan data (kompeten), Memastikan data dapat dipertanggung jawabkan (akuntabel), antusias dalam melakukan penyajian data (adaptif)

**Agenda III (Manajemen ASN & Smart ASN):**

Mengerjakan tiap tahapan kegiatan dengan Profesional (Pasal 2 huruf b), dapat mempertanggungjawabkan tiap tahapan kegiatan untuk mempermudah pelayanan publik (Pasal 4 huruf h), Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)

**Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :**

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

**Penguatan Nilai Organisasi :**

Menentukan teknis Pelaksanaan Aktualisasi, melakukan kegiatan pengolahan data memberikan penguatan pada nilai organisasi yaitu Melayani, Profesional, dan Terpercaya dalam melaksanakan tugas sebagai ASN

## BIODATA PENULIS



Nur Afni Winarsih. lahir di Ujung Pandang pada tanggal 20 September 1998. Penulis merupakan Anak kedua dari 3 bersaudara. Penulis telah menempuh Pendidikan formal di SDN 4 Mamuju (2004 - 2010), SMPN 2 Mamuju (2010 - 2013), SMAN 1 Mamuju (2013 - 2016) kemudian penulis melanjutkan pendidikan kuliah di UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA Program Studi S1 Ilmu Hukum (2016 - 2020).