

AKTUALISASI



PENINGKATAN PEMAHAMAN MASYARAKAT TENTANG PENDAFTARAN TANAH MELALUI SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DI KABUPATEN MAMASA

Disusun Oleh :

Nama : Saddam, S.H
NIP : 199512062022041003
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Rancangan aktualisasi dengan judul :

”Peningkatan Pemahaman Masyarakat Tentang Pendaftaran Tanah Melalui Sosialisasi Dan Penyuluhan Di Kabupaten Mamasa” Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang II Angkatan XV :

Nama : Saddam, S.H
Nip : 199512062022041003
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi pada hari jumat, tanggal 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

Mamasa, 06 Juli 2022

Syam Wahidin, S.Sos., MAP.
NIP:196606271989031001

Mamasa, 06 juli 2022

Alvariz Mars Tornado, S.H
NIP:198908092015031002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala, karena atas berkah dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi ini. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Rasulullah Shallallahu 'Alaihi Wa sallam dan para sahabatnya serta orang-orang yang mengikuti mereka.

Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat penilaian pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2022. Laporan ini membahas tentang pelaksanaan kegiatan aktualisasi, tahapan-tahapan kegiatannya dan output penulis selama menjalani masa off class di satuan kerja penulis, yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa, Provinsi Sulawesi Barat. Selain itu dibahas pula mengenai keterkaitan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan substansi mata pelatihan, visi misi organisasi, dan penguatan nilai-nilai organisasi.

Atas selesainya penulisan laporan aktualisasi ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan membantu penulis dalam pelaksanaan aktualisasi, khususnya kepada mentor penulis Alvariz Mars Tornado, S.H., atas kesediaannya dalam membimbing penulis guna menyelesaikan laporan ini, meluangkan waktu untuk berdiskusi serta membagi ilmu untuk penulisan laporan penulis. Syam Wahidin selaku coach atas waktu, bimbingan, semangat, dukungan, dan arahan dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini. Demikian pula kepada seluruh keluarga besar Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa atas dukungan, semangat, dan bantuannya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi terkhusus kepada Seksi Penetapan hak dan pendaftaran

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, diharapkan dapat membantu dalam penyempurnaan laporan ini. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan laporan ini dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat.

Mamuju , 06 Juli 2022

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	5
E. Deskripsi Singkat Kabupaten Mamasa	6
F. Program Kegiatan Saat ini	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI ANALISIS ISU MENAJEMEN ASN DAN SMART ASN DI UNIT KERJA	10
A. Identifikasi ISU	10
B. Pemilihan ISU	11
C. Penentuan Gagasan Pemecahan ISU.....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	17
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASAI	26
A. Role Model	26
B. Realisasi Aktualisasi	26
1. Realisasi Kegiatan.....	26
2. Aktualisasi Nilai-nilai Agenda.....	39
3. Manfaat Aktualisasi	46
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	47
D. Tindak Lanjut	48
BAB IV PENUTUP	51
A. Kesimpulan	51
B. Rekomendasi.....	52
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN	54
BIODATA PENULIS	71

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
Tabel 1. Data Pendaftaran Tanah Provinsi Sulawesi Barat.....	8
Tabel 2. Analisis Isu Menggunakan Pendekatan Teori Tapisan (Metode USG)	12
Tabel 3. Analisis Isu Menggunakan Pendekatan Teori Tapisan (Metode APKL).....	13
Tabel 4. Sebab dan Akibat yang Ditimbulkan oleh Kurangnya Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Pendaftaran Tanah.....	15
Tabel 5. Analisis Gagasan Pemecahan Isu Menggunakan Ukuran Efektivitas, Efisian dan Kemudahan	16
Tabel 6. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	17
Tabel 7. Jadwal Kegiatan Aktualisasi di Unit Kerja	24
Tabel 8. Kegiatan Aktualisasi dan Nilai-nilai Agenda.....	39
Tabel 9. Kegiatan Tindak lanjut aktualisasi	48

Daftar Gambar

No.	Halaman
Gambar I. 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa.....	5
Gambar I. 2 Peta Administrasi Kabupaten Mamasa	7
Gambar I. 3 Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa	8
Gambar II. 1 Fishbone Daigram.....	15
Gambar III.1 Role Model.....	26
Gambar III. 2 Penulis bersama Mentor.....	27
Gambar III. 3 Mencari Data Tanah Melalui KKP	27
Gambar III. 4 Kantor Desa Paladan.....	28
Gambar III. 5 Penulis dan Sekertaris Desa.....	28
Gambar III. 6 Penulis dan Warga Paladan.....	29
Gambar III. 7 Penulis & Mentor	30
Gambar III. 8 Data Pendaftaran Tanah Paladan Melalui Kkp.....	30
Gambar III. 9 Data Berkas Yang Masuk Untuk Di Daftar Redistribusi Tanah Desa Paladan	31
Gambar III. 10 Bahan Sosialisasi	31
Gambar III. 11 Banner Sosialisasi	32
Gambar III. 12 Konsul dengan Mentor.....	33
Gambar III. 13 Chat WA dengan Pak SEKDES	34
Gambar III. 14 Keadaan Pada Saat Sosialisasi	35
Gambar III. 15 Pemasangan Banner di Desa.....	35
Gambar III. 16 Tangkapan Layar WhatsApp	36
Gambar III. 17 Tangkapan Layar Facebook.....	36
Gambar III. 18 Konsultasi dengan Mentor	37
Gambar III. 19 Para Aparat desa paladan.....	37
Gambar III. 20 Data Berkas Redis berjumlah 116 bidang.....	37
Gambar III. 21 Penulis dan warga Paladan	38
Gambar III.22 Tangkapan layar testimoni Kepala Kantor.....	46
Gambar III.23 Tangkapan layar testimoni Mentor	47
Gambar III.24 Tangkapan Layar Testimoni SekDesa.....	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah mempunyai peran dan fungsi yang strategis, sehingga perlu dikelola dan diatur, diarahkan untuk mewujudkan tanah untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat¹, sejalan dengan tugas pengelolaan tanah dimaksud Pasal 6 Tap MPR No. IX Tahun 2001, memerintahkan untuk: "... menyelenggarakan pendataan pertanahan ...", yang lengkap dan teliti. Hasil pendataan pertanahan berupa catatan-catatan atas bidang-bidang tanah dapat digunakan untuk perumusan kebijakan, melakukan pengaturan, pengelolaan tanah untuk mewujudkan kesejahteraan bagi seluruh rakyat serta adanya jaminan kepastian hukum bagi kepentingan pemilik tanah.

Pendaftaran tanah merupakan kegiatan penting dan pokok dalam pengelolaan pertanahan. Untuk itu, sejumlah ketentuan dan kebijakan terkait pendaftaran tanah telah diterbitkan, namun realitasnya masih banyak persoalan pendaftaran tanah. Undang-undang Pokok Agraria (UUPA) mengamanatkan agar seluruh tanah didaftarkan guna menjamin kepastian hukum atas tanah. Pendaftaran hak atas tanah merupakan alat pembuktian yang kuat mengenai perolehan (adanya), peralihan, pembebanan serta hapusnya hak. Tindak lanjut pelaksanaan pendaftaran tanah yang diamanatkan Pasal 19, 23, 32 dan 38 UUPA dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah (PP 10/1961) yang berlaku selama 27 tahun kemudian diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 sebagai revisi atas PP No 10/1961 yang berlaku efektif sejak tanggal 8 oktober 1997.

Kedua peraturan tersebut merupakan bentuk pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka *rechts kadaster* (pendaftaran tanah) yang bertujuan memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas tanah sehingga menimbulkan rasa aman mengenai kepastian hukumnya, kepastian mengenai tanah yang diberi hak, dan adanya perlindungan hukum untuk mencegah gangguan dari penguasaan dan/atau sesama warga masyarakat. Dengan alat bukti yang dihasilkan pada akhir proses pendaftaran tersebut berupa buku tanah dan sertifikat tanah yang terdiri atas salinan buku tanah dan surat ukur.

Pendaftaran tanah berdasarkan PP 10/1961 terdapat dua model yaitu Desa Lengkap dan Desa Belum Lengkap. Dalam model pertama, pemerintah berinisiatif menentukan suatu

desa sebagai Desa Lengkap, guna diukur seluruh persil dalam desa dan persil yang memenuhi syarat diterbitkan sertipikat. Oleh karena keterbatasan dana, peralatan, dan juru ukur, sehingga penunjukan Desa Lengkap tidak menjadi prioritas. Dalam model Desa Belum Lengkap, inisiatif permohonan berasal dari pemilik dan diterbitkan sertipikat sementara (terdiri dari salinan buku tanah tanpa peta), namun berdasar Peraturan Menteri Agraria Nomor 6 Tahun 1965 wajib dilakukan pengukuran secara kasar dengan sistem koordinat local dan dibuat gambar situasi, untuk menghindari timbulnya sertipikat ganda.

Kebijakan penyempurnaan peraturan dimaksud, terkait dengan kebijakan pengelolaan pertanahan yaitu terwujudnya tanah untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana tertuang dalam Visi dan Misi BPN RI (sekarang Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN). Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut, dilakukan melalui program percepatan pendaftaran tanah yang dibiayai oleh pemerintah, dengan tetap menyediakan fasilitas dan infrastruktur bagi insentif swadaya serta partisipasi masyarakat. Namun kenyataannya, program percepatan pendaftaran tanah berdasar PP inipun belum sepenuhnya dapat mewujudkan amanat Pasal 19 UUPA. Berdasar data Tahun 2003, dari sekitar 85 juta bidang tanah termasuk kawasan hutan dan pertambangan, tanah yang terdaftar sebanyak 27.611.526 bidang (32 %).

Dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi, menciptakan kepastian hukum atas tanah serta menghindari konflik pertanahan, Kementerian ATR/BPN melakukan program Pemetaan, Registrasi dan Sertipikasi. Berdasar kenyataan tersebut di atas, telah dilakukan rekonstruksi kebijakan pelaksanaan pendaftaran tanah berbasis percepatan dengan target seluruh wilayah terdaftar melalui pelaksanaan. Menurut Menteri ATR/Kepala BPN, pada tahun 2016 sebanyak 44,5 juta bidang tanah yang tersertipikasi dan teregistrasi dari sekitar 110-130 juta bidang tanah yang ada diluar Kawasan hutan. Pada tahun 2025 ditargetkan 100% akan tersertipikasi dan teregistrasi, melalui Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap perdesa dan akan ditingkatkan pada level kabupaten/kota serta provinsi. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (selanjutnya disebut PTSL) PTSL sebagai bagian dari program Nawa Cita Presiden RI (Joko Widodo), dengan target lima juta sertipikat tahun 2017 untuk seluruh Indonesia.

Masalah pendaftaran tanah mempunyai akibat dapat mengurangi kepercayaan terhadap alat-alat bukti pemilikan berupa sertipikat hak atas tanah. Informasi melalui media masa atau internet mengenai sertipikat palsu, “aspal”, tumpang tindih atau sertipikat ganda sangat memprihatinkan. Kepastian hukum kepemilikan tanah masih dapat dipermasalahkan,

bahkan sampai digugat di pengadilan. Dari 4048 perkara perdata dilembaga pengadilan yang diajukan sampai tingkat kasasi selama tahun 2011 terdapat sebanyak 2006 perkara atau sekitar 49,59% adalah sengketa pertanahan. Penguasaan tanah masih dibalut dengan kekhawatiran karena sertipikat masih menimbulkan banyak permasalahan hukum. Oleh karena itu, tugas Pemerintah membuat semakin lengkapnya perangkat hukum sesuai dengan kondisi masyarakat.

Dalam implementasinya masih banyak masyarakat umum yang belum mengetahui dan memahami arti pentingnya pendaftaran tanah khususnya di kabupaten Mamasa, Provinsi Sulawesi Barat. Selain itu, kepentingan siapa saja yang dilindungi serta sejauh mana hukum memberi perlindungan kepada mereka yang melakukan perbuatan hukum berdasarkan data yang disajikan jika kemudian terbukti data tersebut tidak benar.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan 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, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional atau dikenal dengan Kementerian ATR/BPN mempunyai Visi lima tahun ke depan yaitu: “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”

Untuk mencapai Visi Tersebut, berdasarkan Mandat Kementerian ATR/BPN dijalankan melalui dua misi yaitu:

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

Tujuan organisasi disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan kedalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigma*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi pertama yaitu: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelola Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif, dan Lingkungan hidup yang berkelanjutan

Sedangkan misi kedua yaitu: Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. Dilaksanakan untuk mencapai tujuan, yaitu:

Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan berdaya saing. Berdasarkan hal tersebut maka tujuan organisasi dari Kementerian ATR/BPN adalah:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif, dan Lingkungan hidup yang berkelanjutan
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan berdaya saing

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, pada lampiran II yang menjadi tugas dan fungsi dari jabatan Analis Hukum Pertanahan yaitu:

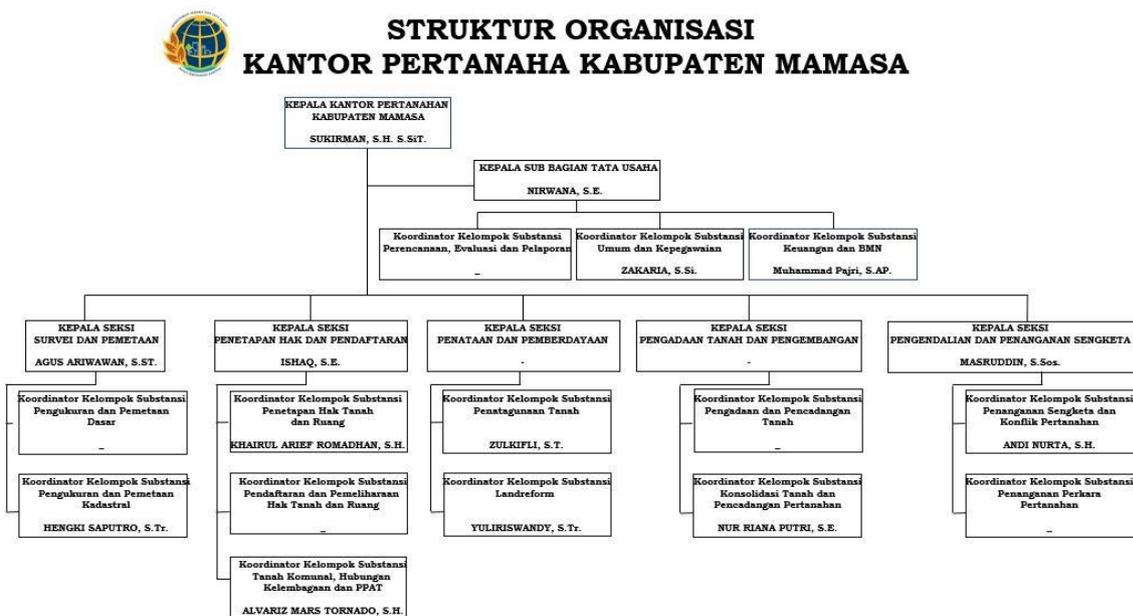
1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
2. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
4. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
5. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
6. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

D. Struktur organisasi

Berdasarkan Pasal 22 Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan bahwa susunan organisasi pada kantor pertanahan terdiri dari:

- 1) Subbagian Tata Usaha
- 2) Seksi Survei dan Pemetaan
- 3) Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
- 4) Seksi Penataan dan Pemberdayaan
- 5) Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
- 6) Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Adapun struktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa dapat dilihat pada bagan berikut:



Gambar I.1 : Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa
Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Saat ini, Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa dipimpin oleh Bapak Sukirman, S.H. S.Si.T. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa. Adapun Kepala Subbagian Tata Usaha dijabat oleh Ibu Nirwana, S.E. Pada pertengahan tahun 2022 ini terdapat 2 jabatan Kepala Seksi yang kosong dan diisi oleh Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala seksi yaitu Kepala

Seksi Penataan dan Pemberdayaan dan Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Bukan hanya itu, terdapat juga beberapa jabatan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional yang lowong di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa pada pertengahan tahun 2022 ini.

E. Deskripsi Singkat Kabupaten Mamasa

Kabupaten Mamasa adalah salah satu kabupaten yang berada di Provinsi Sulawesi Barat. Ibukota kabupaten ini terletak di Kecamatan Mamasa, sekitar 340 km dari Kota Makassar. Kabupaten Mamasa terdiri dari 17 kecamatan, 13 kelurahan dan 168 desa. Pada Tahun 2022, jumlah penduduk Kabupaten Mamasa berjumlah 163.870 jiwa dan kepadatan penduduk 55 jiwa/km².

Adapun batas-batas wilayah Kabupaten Mamasa adalah sebagai berikut:

- 1) Utara : Kabupaten Mamuju
- 2) Timur : Kabupaten Tana Toraja dan Kabupaten Pinrang (Sulawesi Selatan)
- 3) Selatan: Kabupaten Polewali Mandar
- 4) Barat : Kabupaten Mamuju dan Kabupaten Majene

Untuk Lebih jelasnya, berikut penulis tampilkan peta administrasi Kabupaten Mamasa:



Gambar I. 3. Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Sumber: Penulis

Data Pendaftaran Tanah dari tahun 2020-2022 di Kanwilayah Provinsi Sulawesi Barat

Tabel 1. Data pendaftaran tanah di Provinsi Sulawesi barat 2020-2022

Sumber : www.statistik.atr/bpn.go.id

No	KANTOR	BERKAS	PNBP
1	Kantor Pertanahan Majene	615	73.002.831
2	Kantor Pertanahan Mamuju Tengah	1.398	195.029.878
3	Kantor Pertanahan Mamuju	1.898	291.088.735
4	Kantor Pertanahan Pasangkayu	1.521	200.587.341
5	Kantor Pertanahan Mamasa	456	61.065.152
6	Kantor Pertanahan Polewali Mandar	2.420	322.206.243
	Total	8.308	1.142.980.180

Berdasarkan data diatas, Kabupaten Mamasa memiliki data terendah yang melakukan pendaftaran tanah dengan total berkas 456 dan PNBP sebanyak 61.065.152.

F. Program Kegiatan Saat ini

1. Layanan Permohonan pendaftaran Tanah pertama kali (pemberian hak) :

- Rutin/Perorangan
- Pengaturan tanah pemerintah
- PSN

2. Layanan pemeliharaan data pendaftaran tanah :

- Pengecekan sertipikat

- Surat Keterangan Pendaftaran tanah
- Surat keterangan pendaftaran tanah
- Peralihan hak
- Pembebanan hak tanggungan
- Hapusnya Hak
- Pencacatan IPPT

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi ISU

Perubahan lingkungan strategis internal dan eksternal akan memberikan pengaruh yang besar terhadap keberlangsungan pemerintahan dan kehidupan berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu dibutuhkan kemampuan berpikir kritis, analitis dan objektif. Dalam penulisan kali ini penulis mengidentifikasi dan mendiskripsikan isu aktual yang terjadi dalam unit/satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa, Provinsi Sulawesi Barat. Kemudian apa dampak dan penyebab terjadinya masalah tersebut lalu memberikan solusi rekomendasi penyelesaian dan gagasan kreatif.

Berikut isu atau masalah yang di hadapi di Unit/Satuan kerja kantor pertanahan mamasa mulai dari :

1. Digitalisasi buku tanah
2. Kurang disiplinnya pegawai
3. Kurang pahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah
4. Permohonan sertipikat hak atas tanah masyarakat yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan arahan peruntukan tanah dalam RTRW.

1. Digitalisasi buku tanah

Pentingnya pengarsipan sebagai bukti kuat dan sumber informasi, sumber yuridis, sumber sejarah dan sumber pengetahuan. Arsip buku tanah yang berisi data yuridis dan data fisik tanah olehnya itu dengan kurang tertatanya buku tanah membuat sering terjadi permasalahan di kantor pertanahan kabupaten mamasa karena para pegawai sering mengalami kesulitan dalam mencari data-data tanah.

2. Kurang disiplinnya Pegawai

Disiplin adalah salah satu hal paling mendasar yang dibutuhkan dalam hidup. Sejak kecil, orang tua telah mengajarkan kita untuk hidup dengan kedisiplinan. Disiplin juga untuk membagi waktu dan membatasi hal-hal apa yang harus dan tidak harus dilakukan. Banyaknya pegawai yang kurang disiplin di kantor pertanahan kabupaten mamasa khususnya keterlambatan sehingga tidak mengikuti apel pagi dan terlambat melaksanakan tugasnya.

3. Kurang pahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah

Pendaftaran tanah di Indonesia yang diatur dalam UUPA Nomor 5 Tahun 1960 Pasal 19, kemudian dilaksanakan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 (PP/10/1961) yang berlaku selama 27 tahun kemudian diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 sebagai revisi atas PP No 10/1961 yang berlaku efektif sejak tanggal 8 oktober 1997.

Kedua peraturan tersebut merupakan bentuk pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka *rechts kadaster* (pendaftaran tanah) yang bertujuan memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas tanah sehingga menimbulkan rasa mantap dan rasa aman mengenai kepastian hukumnya, kepastian mengenai tanah yang dihaki, dan adanya perlindungan hukum untuk mencegah gangguan dari penguasaan dan/atau sesame warga masyarakat. Dengan alat bukti yang dihasilkan pada akhir proses pendaftaran tersebut berupa buku tanah dan sertifikat tanah yang terdiri atas Salinan buku tanah dan surat ukur. Namun dalam implementasinya masih banyak masyarakat umum yang belum mengetahui dan memahami arti pentingnya pendaftaran tanah khususnya di kabupaten Mamasa, Provinsi Sulawesi Barat.

4. Permohonan sertipikat hak atas tanah masyarakat yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan arahan peruntukan tanah dalam RTRW

Pemerintah Kabupaten Mamasa telah menetapkan Rancangan Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mamasa 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.

B. Pemilihan ISU

1. Metode USG

Dengan alat tapisan isu menggunakan kriteria USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode Tapisan ini menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria.

- *Urgency* adalah seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti

- *Seriousness* adalah Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan
- *Growth* adalah Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera

Keterangan angka yang terdapat pada Tabel Analisis Isu Menggunakan Pendekatan Teori Tapisan di atas dapat dijelaskan:

Nilai 5 = Sangat
 Nilai 4 = Lebih
 Nilai 3 = Cukup
 Nilai 2 = Kurang
 Nilai 1 = Tidak

Tabel 2. Analisis Isu Menggunakan Pendekatan Teori Tapisan (Metode USG)

No	ISU	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Digitalisasi buku tanah	5	4	4	13	III
2	Kurang disiplinnya pegawai	4	4	4	12	IV
3	Kurang pemahannya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah	5	5	5	15	I
4	Permohonan sertipikat hak atas tanah masyarakat yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan arahan peruntukan tanah dalam RTRW	5	4	5	14	II

Berdasarkan hasil Analisis USG yang penulis gunakan, terpilih isu utama yaitu **“Kurang Pemahannya Masyarakat tentang Pentingnya Pendaftaran Tanah”** di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. **URGENCY** : berdasarkan hasil survey dan diskusi dengan petugas loket dan beberapa atasan saya khususnya di seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PHP) menyatakan permasalahan terkait Kurang Pemahannya Masyarakat tentang Pentingnya Pendaftaran Tanah merupakan masalah yang harus diselesaikan secepatnya agar tanah secara garis besar di kabupaten mamasa memiliki kejelasan dari segi aspek legalitas hukumnya. isu ini terpilih dan termasuk mendesak untuk dibahas dan diselesaikan dalam jangka waktu 1 bulan karena berkaitan dengan kegiatan permohonan pendaftaran tanah yang sangat kurang dan capaian target PTSLS.

b. **SERIOUSNESS** : tingkat keseriusan dari isu yang terpilih ini adalah sangat serius karena banyak dampak buruk yang ditimbulkan jika isu tersebut tidak segera di tangani, beberapa diantaranya:

- 1) Rawang terjadinya sengketa batas.
- 2) Tidak ada kejelasan pemilik dari aspek legalitas hukum
- 3) Menghambat capaian target PSN Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).
- 4) Kurangnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui pajak PBB di kabupaten mamasa.

c. **GROWTH** : kemungkinan memburuknya jika isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya ialah nama baik Kantor Pertanahan Kab. Mamasa akan dianggap buruk karena tidak mampu mengatasi masalah pendaftaran tanah khususnya capaian target PTSL.

Adapun gagasan ide kreatif dari pemecahan isu terkait isu utama yang penulis pilih berdasarkan metode USG ialah dengan **“Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pendaftaran Tanah Melalui Sosialisasi dan Penyuluhan di Kabupeten Mamasa”**. Ide gagasan ini akan dilakukan secara bertahap.

2. Metode APKL

Dengan alat tapisan isu menggunakan kriteria APKL (*Aktual, Preblematik, Kekhalayakan, Layak*). Metode Tapisan ini menggunakan teknik tapisan dengan menetapkan rentang penilaian (1-5) pada kriteria.

- *Aktual* Adalah Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat
- *Preblematik* Adalah Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya
- *Kekhalayakan* Adalah isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak
- *Kelayakan* adalah isu yang masuk akal dan realistis dan relevan untuk dimunculkan inisiatif permasalahannya.

Tabel 3. Analisis Isu Menggunakan Pendekatan Teori Tapisan (Metode APKL)

ISU	A	P	K	L	JUMLAH	PRIORITAS
Digitalisasi Buku Tanah	5	4	3	4	16	IV
Kurang disiplinnya Pegawai	4	4	4	5	17	III

Kurang pemahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah	5	5	4	5	19	I
Permohonan sertipikat hak atas tanah masyarakat yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan arahan peruntukan tanah dalam RTRW	5	4	4	5	18	II

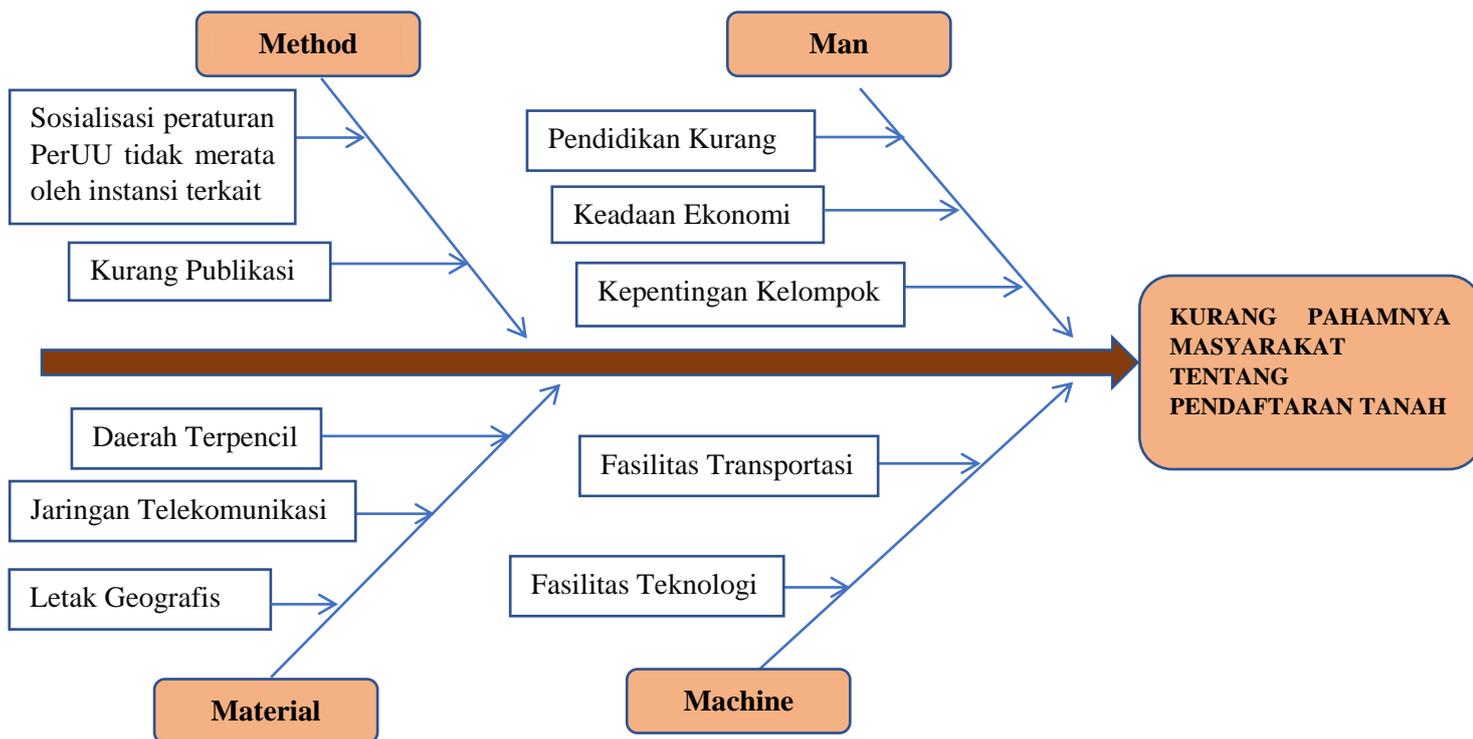
Berdasarkan analisis pendekatan teori tapisan yang dipaparkan pada tabel 2, isu yang paling besar nilainya berdasarkan tingkat actual, kekhelayakan, problematik dan kelayakan akan diangkat menjadi isu utama yaitu Kurang pemahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. **Actual:** Kurangnya pendaftaran tanah sedang hangat dibicarakan karena berdasarkan data yang diperoleh, tanah yang terdaftar di kabupaten Mamasa berada pada posisi terendah di Provinsi Sulawesi Barat. Permohonan pendaftaran tanah baik secara rutin maupun melalui PTSL sangat kurang
- b. **Problematik:** pendaftaran tanah memiliki problem yang sangat kompleks karena hal tersebut berkaitan erat dengan aspek legalitas hukum maupun aspek ekonominya.
- c. **Kekhalayakan:** dengan adanya kejelasan aspek legalitas tanah dapat mengurangi konflik atau sengketa pertanahan.
- d. **Kelayakan:** pendaftaran tanah merupakan hal yang realistis untuk segera ditangani karena terkait dengan kepentingan orang banyak khususnya capaian target PTSL.

3. Tahapan FISHBONE

Tabel 4. Sebab dan akibat yang ditimbulkan oleh kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pendaftaran tanah

PENYEBAB	AKIBAT
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya akses dikarenakan daerah ini masih sangat tertinggal baik dari akses telekomunikasi maupun transportasi jalan 2. Minimnya pengetahuan dan mungkin dampak dari kurang meratanya Pendidikan, beberapa daerah di Mamasa kurang setuju terhadap pembuatan sertifikat. 3. Terdapat beberapa wilayah yang diakuai milik bersama, tanah adat atau tanah rumpun 	<p>Kurang<p>pahaminya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah</p></p>



Gambar II. 1. Fishbone Diagram

C. Penentuan Gagasan Pemecahan isu

Berdasarkan diagram fishbone dan uraian diagram diatas analisa gagasan pemecahan isu dengan menggunakan metode tapisan gagasan kreatif Mc Namara. Dengan menggunakan nilai dengan rentang nilai 1-5, Berikut analisa gagasan pemecahan isu dengan menggunakan ukuran Efektifitas, Efisiensi dan Kemudahan :

Table 5. Analisis Gagasan Pemecahan Isu Menggunakan Ukuran Efektifitas, Efisiensi dan Kemudahan

No	Isu	Efektifitas	Efisien	Kemudahan	Total Nilai	Jumlah
1	peningkatan pemahaman kepada masyarakat tentang pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan	5	5	4	14	I
2	Kordinasi dengan pemerintah setempat terkait terkait PSN	4	4	4	12	III
3	Pengadaan dan Perbaikiakan fasilitas transportasi dan fasilitas berbasis teknologi	3	3	1	7	IV
4	Optimalisasi dan sosialisasi aplikasi sentuh tanahku	4	4	5	13	II

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

FORMULIR RANCANGAN AKTUALISASI

UNIT KERJA : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

IDENTIFIKASI ISU : 1. Digitalisasi Buku tanah
 2. Kurang disiplinnya pegawai
 3. Kurang pahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah
 4. Permohonan sertipikat hak atas tanah masyarakat yang pemanfaatan dan penggunaannya tidak sesuai dengan arahan peruntukan tanah dalam RTRW

ISU YANG DIANGKAT : Kurang pahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah

GAGASAN YANG DIANGKAT : Peningkatan pemahaman masyarakat tentang pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan

Tabel 6. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Survei lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat	1.Berkonsultasi dengan atasan (mentor) 2.Berkoordinasi dengan Tim PTSL untuk ikut Bersama-sama turun ke desa desa	Mengetahui pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran	- BerOrientasi Pelayanan: Dengan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat dengan cara menemui langsung untuk berdialog	Dengan diperolehnya data pemahaman masyarakat dapat berkontribusi terhadap visi misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan	Dengan meningkatnya antusias masyarakat terhadap pentingnya pendfataran tanah dapat menguatkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN,

	<p>terhadap Pentingnya pendaftaran tanah</p>	<p>3. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat.</p> <p>4. Melakukan tanya jawab terhadap masyarakat terkait program Pentingnya pendaftaran tanah.</p>	<p>tanah.</p>	<p>mengenai pentingnya pendaftaran tanah</p> <p>-Akuntabel: Menjalankan tanggung jawab untuk membantu masyarakat</p> <p>- Kompeten: dengan melihat tahapan kegiatan bisa dikatakan melaksanakan tugas terbaik dan membantu orang lain untuk belajar</p> <p>- Harmonis: Melaksanakan survey dengan situasi yang kondusif</p> <p>- Loyal : Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan PerUU sebagai cpns</p> <p>-Kolaboratif: Membangun Kerjasama yang baik</p>	<p>pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p>	<p>yaitu</p> <p>Melayani (kejelasan prosedur dan peduli terhadap pelayanan)</p> <p>Profesional (bekerja cerdas dan memberikan nilai tambah)</p> <p>Terpercaya (bekerja dengan integritas serta patuh dan taat terhadap peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan)</p>
--	--	---	---------------	--	---	--

				dengan mentor, aparat desa dan masyarakat.		
2	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi	1. Berkonsultasi dengan mentor 2. Melakukan analisis data survei pemahaman masyarakat. 3. Penyiapan bahan sosialisasi di desa dan di social media 4. Pembuatan banner	Hasil survei data masyarakat terkait tanah yang terdaftar dan pemberian solusi dalam isi banner	-Berorientasi Pelayanan: Dengan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat dengan cara menganalisis data dan penyiapan bahan sosialisasi mengenai pentingnya pendaftaran tanah -Akuntabel: -Kompeten: Dengan meningkatkan pemahaman terhadap hasil survei ke masyarakat. - Harmonis: Tentunya membangun lingkungan kerja yang kondusif dan menghargai apapun latar	Dengan diperolehnya data hasil survei pemahaman masyarakat dapat berkontribusi terhadap visi misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dengan diperolehnya data hasil survei pemahaman masyarakat maka dapat menguatkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani (kejelasan prosedur dan peduli terhadap pelayanan) Profesional (bekerja cerdas dan memberikan nilai tambah) Terpercaya (bekerja dengan integritas serta patuh dan taat terhadap peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan

				<p>belakang masyarakat mamasa</p> <p>- Loyal: dengan melaksanakan tugas tersebut salah satu dari sikap loyal sebagai CPNS</p> <p>- Adaptif: Dengan pembuatan banner pentingnya pendaftaran salah satu inovasi di Kantor pertanahan Mamasa</p> <p>- Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentor dan beberapa pegawai di kantor merupakan sikap kolaboratif</p>		tanggung jawab yang diberikan)
3	Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya	1.Berkonsultasi dengan mentor. 2.Melakukan koordinasi dengan	Peningkatan pemahaman masyarakat mengenai	-Berorientasi Pelayanan: Memberi pelayanan terbaik pada masyarakat dengan memberikan edukasi	Dengan meningkatnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya pendfataran tanah dan	Dengan meningkatnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya pendaftaran tanah dan

	<p>pendaftaran tanah di Desa</p>	<p>perangkat desa mengenai penyuluhan</p> <p>3. Melaksanakan penyuluhan dan sesi tanya jawab dengan masyarakat</p> <p>4. Melakukan pemasangan banner di kantor desa</p>	<p>Pentingnya pendaftaran tanah</p>	<p>terkait pentingnya pendaftaran tanah</p> <p>-Akuntabel: Menjalankan tanggung jawab sebagai ASN Kementerian ATR/BPN untuk mencapai target PTSL</p> <p>-Kompeten: Mempersiapkan diri matang-matang dan melaksanakan tugas terbaik dalam sosialisasi dan penyuluhan</p> <p>-Harmonis: membangun lingkungan yang kondusif pada saat penyuluhan</p> <p>-Loyal: Melaksanakan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dalam hal ini memberikan penyuluhan pendaftaran</p>	<p>aplikasi sentuh tanahku dapat berkontribusi terhadap visi misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p>	<p>aplikasi sentuh tanahku, maka dapat menguatkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani (kejelasan prosedur dan peduli terhadap pelayanan) Profesional (bekerja cerdas dan memberikan nilai tambah) Terpercaya (bekerja dengan integritas serta patuh dan taat terhadap peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan)</p>
--	----------------------------------	---	-------------------------------------	---	--	---

				<p>tanah.</p> <p>-Adaptif: Inovasi dengan melakukan pemasangan banner di kantor desa</p> <p>-Kolaboratif : Berkonsultasi dengan mentor dan aparat desa merupakan salah satu bentuk kolaboratif</p>		
4	Melakukan survei kembali ke masyarakat mengenai peningkatan pemahaman terhadap pentingnya pendaftaran tanah	<p>1.Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>2.Berkoordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survei kembali untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat.</p> <p>3.Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui</p>	<p>Hasil data survei kembali peningkatan pemahaman masyarakat mengenai Pentingnya pendaftaran tanah</p>	<p>-Berorientasi Pelayanan: Memberikan pelayanan terbaik dengan membantu masyarakat meningkatkan pemahaman</p> <p>- Akuntabel: melakukan evaluasi dari hasil aktualisasi merupakan sikap akuntabel dalam melaksanakan tugas</p> <p>-Kompeten: Meningkatkan kualitas diri</p>	Dengan dilaksanakannya survei kembali maka dapat berkontribusi terhadap visi misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Dengan diperolehnya hasil survei kembali maka dapat menguatkan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, yaitu Melayani (kejelasan prosedur dan peduli terhadap pelayanan) Profesional (bekerja cerdas dan memberikan nilai tambah) Terpercaya (bekerja

		<p>peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah</p>		<p>dan masyarakat dalam melakukan dialog mengenai pentingnya pendaftaran tanah</p> <p>- Harmonis: dengan berdialog untuk evaluasi dengan ramah tanpa memandang latar belakang masyarakat merupakan sikap harmonis</p> <p>-Loyal: Melaksanakan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan Publik</p> <p>-Kolaboratif : Dengan berkonsultasi dengan mentor dan berdialog dengan perangkat desa merupakan sikap kolaboratif.</p>		<p>dengan integritas serta patuh dan taat terhadap peraturan yang ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan)</p>
--	--	--	--	--	--	---

E. Jadwal kegiatan aktualisasi

Berikut ini merupakan jadwal kegiatan aktualisasi penulis di unit kerja.

Tabel. 7. Jadwal Kegiatan Aktualisasi di Unit Kerja

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli			Agustus			
			II	III	IV	I	II	III	
1	Survei lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah	1. Berkonsultasi dengan atasan (mentor) 2. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah 3. Melakukan tanya jawab terhadap masyarakat terkait Pentingnya pendaftaran tanah.							
2	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi dan penyuluhan	1. Berkonsultasi dengan mentor 2. Melakukan analisis data survei pemahaman masyarakat. 3. Penyiapan bahan sosialisasi didesa dan sosial media 4. Pembuatan Banner							
3	Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di Desa	1. Berkonsultasi dengan mentor. 2. Melakukan koordinasi dengan perangkat desa mengenai penyuluhan 3. Melaksanakan penyuluhan dan sesi tanya jawab dengan masyarakat 4. Melakukan pemasangan banner di kantor desa 5. Sosialisasi melalui sosial media							

4	Melakukan survei kembali ke masyarakat mengenai peningkatan pemahaman terhadap pentingnya pendaftaran tanah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor 2. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survei kembali untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat. 3. Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah 					

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Gambar III.1 Role Model
Sumber : Penulis

Role Model dalam pelaksanaan aktualisasi di satuan kerja penulis adalah bapak Alvariz Mars Tornado, S.H. beliau merupakan kepala seksi Pengendalian dan penanganan sengketa pada kantor pertanahan kabupaten mamasa. Sikap dan perilaku beliau sebagai atasan di tempat kerja banyak mencerminkan nilai-nilai Bela Negara, Nilai BerAKHLAK dan Manajemen ASN, serta SMART ASN.

Beliau senantiasa menerapkan kedisiplinan baik dari segi jam kerja di kantor maupun dalam penyelesaian berkas rutin maupun Program Strategis Nasional, memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, serta senantiasa memberikan inovasi-inovasi pesan untuk tidak terlalu kaku dalam berfikir dan menyelesaikan suatu persoalan yang menghambat pekerjaan. Selain itu beliau juga mempunyai sikap solutif yang selalu diberikan kepada staf-staf termasuk penulis sendiri ketika ada sesuatu yang perlu dikonsultasikan baik persoalan berkas permohonan, maupun kendala-kendala lain yang menghambat pekerjaan.

Satu hal yang sangat penulis ingat ketika berbincang-bincang dengan bapak Alvariz, beliau berkata “jangan terlalu memikirkan karir, tetapi fokuslah dalam bekerja karena dengan kinerja yang baik karirmu akan mengikut” Hal ini lah yang menjadi alasan bagi penulis memilih Bapak Alvariz Mars Tornado, S.H yang merupakan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa saat ini sebagai role model dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis berharap dapat menyerap dan turut menerapkan nilai-nilai positif dari setiap tindakan dan keputusan yang dikeluarkan oleh seorang role model yang telah dipilih oleh penulis.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan dan Output

Kegiatan dan output sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya dapat terealisasi dengan baik. Hal tersebut dikarenakan adanya kerjasama yang baik dari berbagai pihak yang turut terlibat terutama dukungan penuh dari mentor. Namun terdapat perubahan jadwal kegiatan pada beberapa tahapan yang direncanakan khususnya ketika tahapan konsultasi dengan mentor dikarenakan adanya kegiatan di laur kantor ataupun sedang rapat

sehingga menyebabkan tahapan kegiatan tersebut dilaksanakan di hari berikutnya. Terdapat 4 (empat) kegiatan aktualisasi oleh penulis beserta outputnya, yaitu:

Kegiatan 1: Survei lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah

Pelaksanaan kegiatan ini dimaksud untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat dan keadaan geografis desa yang akan dijadikan tempat sosialisasi nantinya. Pada kegiatan ini memiliki beberapa jenis tahapan kegiatan antara lain :

1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai tugas aktualisasi

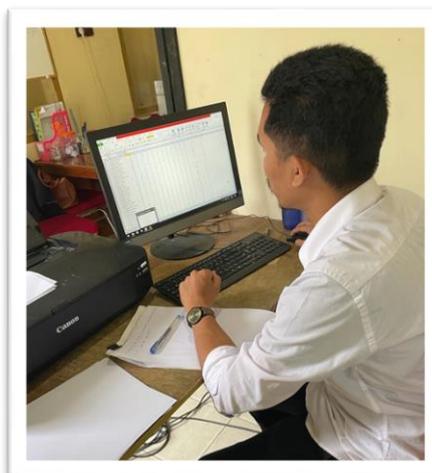


Gambar III. 2 Penulis bersama Mentor

Sumber: Penulis

Kegiatan ini dimulai dengan melapor ke pimpinan dalam hal ini sebagai mentor penulis dan menyampaikan tentang tugas aktualisasi, dan menyampaikan konsep yang dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 11 Juli 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa. Pada Kegiatan ini terdapat masukan dari pimpinan. Adapun hasil dari konsultasi tersebut adalah terdapat beberapa tambahan yaitu desa yang akan menjadi lokasi penyuluhan.

2. Mencari data tanah yang telah terdaftar di setiap desa di mamasa



Gambar III.3 Mencari Data Tanah Melalui KKP

Sumber: Penulis

Kemudian mentor saya mengarahkan mencari data tanah melalui Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) untuk mengetahui data tanah yang telah terdaftar di setiap desa kabupaten mamasa yang memiliki 17 Kecamatan dan 184 Kelurahan/Desa. Dan ada beberapa juga masukan dalam penetapan lokasi usahakan desa yang memiliki tingkat pendaftaran tanah yang rendah, dekat dan tidak memiliki banyak masalah takutnya pertanyaan semakin menggurita diluar lingkup Pendaftaran Tanah. Kemudian memberi masukan untuk pelajari Petunjuk teknis PTSL karna ketika penyuluhan nantinya bisa saja masyarakat bertanya mengenai PTSL.

3. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah

Kegiatan ini penulis berkordinasi dengan aparat desa paladan yaitu bapak Manus salaku sekretaris desa Paladan. Pak manus manyambut baik penulis karena memang sangat dibutuhkan peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah baik itu sebagai kepastian hukum juga sebagai perlindungan hokum bagi pemilik tanah. Apalagi daerah tersebut masuk dalam proyek redistribusi tanah yaitu sebanyak 200 sertifikata atau bidang tanah tetapi yang memasukkan berkas baru sekitar 50an bidang tanah. Desa Paladan adalah daerah yang sangat minim pendaftaran tanahnya baik itu melalui rutin maupun melalui PSN.



Gambar III.4 Kantor Desa Paladan
Sumber: Penulis



Gambar III.5 Penulis dan Sekertaris Desa
Sumber: Penulis

4. Melakukan tanya jawab terhadap masyarakat terkait Pentingnya pendaftaran tanah.



Gambar III.6 Penulis dan Warga Paladan

Sumber: Penulis

Kegiatan ini malakukan diskusi dengan masyarakat sekitar desa paladan yaitu bapak Demianus, bapak tersebut menjelaskan kendala kenapa belum mensertifikatkan tanahnya yaitu karena belum paham betul pentingnya sertifikat dan takut biaya mahal. Kemudian penulis memberikan pemahaman tentang pentingnya sertifikat yaitu memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum jika ada sengketa kemudian bapak demianus menjawab bahwa daerah kami sangat jarang ada sengketa dan masih banyaknya tanah milik bersama keluarganya.

Kegiatan 2 : Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi dan penyuluhan

Pengolahan data hasil survey untuk mengetahui lebih dalam desa yang akan dijadikan tempat sosialisasi

1. Berkonsultasi dengan mentor

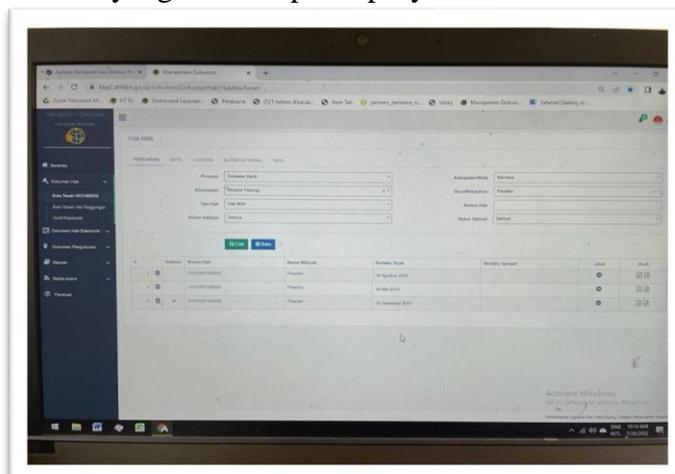
Kegiatan ini penulis berkordinasi dengan mentor tentang penyamaan persepsi dan teknis dan bahan sosialisasi nantinya, kemudian mentor menyarankan untuk memakai jasa kepala kantor sebagai narasumber pada saat penyuluhan.



Gambar III. 7 Penulis & Mentor
Sumber: Penulis

2. Melakukan analisis data survei pemahaman masyarakat

Analisis data pendaftaran tanah di desa paladan melalui Komputersasi Kegiatan Pertanian (KKP) yaitu hanya berjumlah 3 bidang tanah yang tersertifikasi, kemudian mencari penyebab dan solusinya. Desa paladan memiliki Proyek PSN berupa redistribusi tanah memiliki kuota 200 bidang tanah, tetapi yang memasukkan berkas baru 25 bidang tanah, Kemudian mencari berkas yang masuk pada proyek redistribusi tanah pada desa paladan pada seksi 3.



Gambar III.8 Data Pendaftaran Tanah Paladan Melalui Kkp
Sumber: Penulis

Form Inventarisasi dan Identifikasi Objek dan Subjek Redistribusi Tanah

1 Letak Tanah
 a. Desa / Kel.
 b. Kecamatan
 c. Kab/Kota
 2 Sumber Tanah
 3 Anahai Rangi
 4 Tanggal

Paladan
 Sesma Padang
 Mamasa
 Tanah Negara

No	Nomor Urut Tanah Bidang Yang	Luas Tanah Yang	Batas				Dasar Pengalihan Tanah ³	Penggunaan Tanah	Pemanfaatan Tanah	Nilai tanah saat ini	Nama Calon Pemertama	Tempat Lahir	Tgl Lahir/ Umur	NIK	Nomor Kartu Kelaga (KK)
			Utara	Timur	Selatan	Barat									
1	1136	0,0000	Utara	Utara	Selatan	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
2	1136	0,0000	Selatan	Selatan	Selatan	Selatan	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
3	1136	0,0000	Barat	Barat	Barat	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
4	1136	0,0000	Timur	Timur	Timur	Timur	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
5	1136	0,0000	Utara	Utara	Utara	Utara	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
6	1136	0,0000	Selatan	Selatan	Selatan	Selatan	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
7	1136	0,0000	Barat	Barat	Barat	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
8	1136	0,0000	Timur	Timur	Timur	Timur	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
9	1136	0,0000	Utara	Utara	Utara	Utara	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
10	1136	0,0000	Selatan	Selatan	Selatan	Selatan	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
11	1136	0,0000	Barat	Barat	Barat	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
12	1136	0,0000	Timur	Timur	Timur	Timur	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
13	1136	0,0000	Utara	Utara	Utara	Utara	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
14	1136	0,0000	Selatan	Selatan	Selatan	Selatan	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
15	1136	0,0000	Barat	Barat	Barat	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
16	1136	0,0000	Timur	Timur	Timur	Timur	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
17	1136	0,0000	Utara	Utara	Utara	Utara	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
18	1136	0,0000	Selatan	Selatan	Selatan	Selatan	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
19	1136	0,0000	Barat	Barat	Barat	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
20	1136	0,0000	Timur	Timur	Timur	Timur	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
21	1136	0,0000	Utara	Utara	Utara	Utara	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
22	1136	0,0000	Selatan	Selatan	Selatan	Selatan	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
23	1136	0,0000	Barat	Barat	Barat	Barat	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
24	1136	0,0000	Timur	Timur	Timur	Timur	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa
25	1136	0,0000	Utara	Utara	Utara	Utara	Surat Persepsi	Penggunaan Tanah	Utara	2.450	Arifin Satrio	Buntu Lappang	11-08-1987/31	7002081124420002	Pa

Gambar III.9 Data Berkas Yang Masuk Untuk Di Daftar Redistribusi Tanah Desa Paladan
 Sumber: Penulis

3. Penyiapan bahan sosialisasi

Kegiatan ini mempersiapkan bahan sosialisasi di desa dan di social media. Isi bahan sosialisasi berupa manfaat sertifikat tanah dan dasar hukum pelaksanaan tugas BPN.



Gambar III.10 Bahan Sosialisasi
 Sumber: Penulis

4. Pembuatan Banner

Kegiatan ini Pembuatan banner untuk memperjelas tujuan sosialisasi. Banner yang saya buat ada dua (2) yaitu:

1. Mengajak masyarakat mamasa untuk mensertifikatkan tanah dengan berisi “Manfaat Sertifikaat Tanah”
2. Memperjelas ajakan dengan berisi ”Alur dan Persyaratan” pada saat melakukan pendaftaran tanah di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Mamasa.



Gambar III. 11 Banner Sosialisasi
Sumber: Penulis

Kegiatan 3 : Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di Desa dan Sosial media

1. Berkonsultasi dengan mentor

Kegiatan ini pada Minggu ke 4 dimulai dengan melapor ke pimpinan dalam hal ini sebagai mentor penulis dan menyampaikan tentang sosialisasi yang akan dilaksanakan pada hari kamis, kemudian saya menyampaikan bahwasanya mentor selaku narasumber memberikan materi tentang :

1. Apa itu BPN
2. Dasar Hukum BPN
3. Visi dan Misi BPN
4. Program-program BPN
5. Pendaftaran Tanah
6. Manfaat Sertifikat Tanah

Kemudian penulis menyampaikan ke mentor pada saat sosialisasi nantinya menyinggung sedikit tentang redistribusi tanah karena desa paladan menjadi memiliki proyek redistribusi.



Gambar III. 12 Konsul dengan Mentor
Sumber: Penulis

2. Melakukan koordinasi dengan perangkat desa mengenai penyuluhan

Kegiatan ini penulis melakukan Kordinasi dengan sekretaris desa paladan pak Manus untuk memastikan waktu dan peserta sosialisasi.



Gambar III. 13 Chat WA dengan Pak SEKDES
Sumber: Penulis

3. Melaksanakan penyuluhan dan sesi tanya jawab dengan masyarakat

Kegiatan ini adalah klimaks dari aktualisasi penulis yaitu turun langsung kedesa menjelaskan Tentang BPN, Visi & Misi, Program-program BPN dan manfaat sertifikat tanah serta mendengar langsung keluh kesa masyarakat desa Paladan. Dalam sosialisasi tersebut masyarakat sangat antusias dalam mendengarkan meteri terbukti dengan banyaknya pertanyaan, Mulai dari manfaat sertifikat, Sengketa tanah, Kewarisan, program redistribusi dan proses serta biaya pendaftaran.



Gambar III. 14 Keadaan Pada Saat Sosialisasi
Sumber: Penulis

4. Melakukan pemasangan banner di kantor desa

Kegiatan ini untuk bertujuan untuk memperjelas mengenai manfaat sertifikat tanah, syarat Pendaftaran tanah dan alur pendaftaran tanah serta memiliki hotline kontak jika ada masyarakat yang kurang dipahami atau ada yang ingin dipertanyakan dapat menghubungi kontak tersebut.



Gambar III. 15 Pemasangan Banner di Desa
Sumber: Penulis

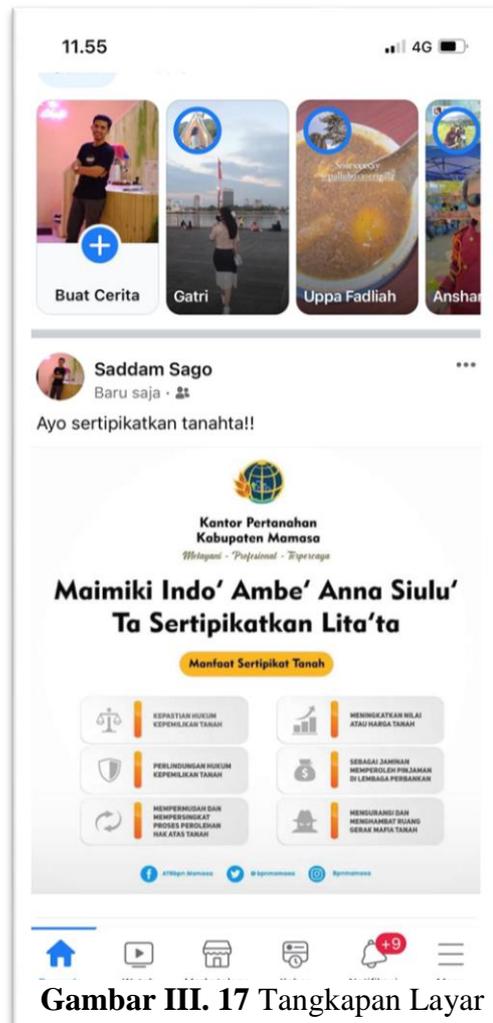
5. Sosialisasi melalui sosmed

Melakukan sosialisasi di social media karena dijamin sekarang hampir semua masyarakat memakai HP dan sosila media khususnya feacebook. Apalagi di waktu senggang masyarakat akan rata-rata akan lebih memilih mambuka social media di banding menonton televisi.



Gambar III. 16 Tangkapan Layar WhatsApp

Sumber: Penulis



Gambar III. 17 Tangkapan Layar Facebook

Sumber: Penulis

Kegiatan 4 : Melakukan survei kembali ke masyarakat mengenai peningkatan pemahaman terhadap pentingnya pendaftaran tanah

1. Berkonsultasi dengan mentor

Konsultasi mengenai langkah selanjutnya untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat di desa paladan setelah melakukan sosialisasi. Kemudian mentor saya mengarahkan saya untuk melihat kenaikan berkas yang dimasukkan oleh masyarakat pada proyek redistribusi tanah dan juga berkordinasi dengan aparat desa paladan.



Gambar III. 18 Konsultasi dengan Mentor
Sumber: Penulis

2. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survei kembali untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat.



Gambar III. 19 Para Aparat desa paladan
Sumber: Penulis

1. Letak Tanah		Paladan		Desa				
a. Desa / Jati		Sesama Paladan		Pangasinan Tanah*				
b. Kecamatan		Maimun						
c. Kabupaten		Tanah Negara						
2. Sumber Tanah								
3. Aruban Fungsi								
4. Tanggal								
No	Nomor Urut Bidang	NIB	Lokasi Tanah Yang	Batas				Desa Pangasinan Tanah*
				Utara	Timur	Selatan	Barat	
1	1	1106	Belung	Belung	Selaran Air	Sungai Uluh, Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
2	2	1004	Sesama Desa Paladan	Belung	Selaran Air	Selaran Air	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
3	3	1180	Selaran P	Belung	Selaran P	Desa DP	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
4	4	832	Maimun	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
5	5	10380	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Demansawa	Marhan Pagar	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
6	6	818	Selaran	Marhan Pagar	Belung	Desa DP	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
7	7	1113	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
8	8	1147	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
9	9	2141	Belung	Belung	Yaris Bani	Jalan Dusun Lumbaga	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
10	10	1142	Selaran Air	Selaran Air	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
11	11	4046	Selaran P	Desa DP	Desa DP	Desa DP	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
12	12	1179	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
13	13	2117	Selaran P	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
14	14	8891	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
15	15	1879	Selaran P	Belung	Belung	Jalan Dusun Kante	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
16	16	2174	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
17	17	1145	Belung	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
18	18	1176	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
19	19	13460	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
20	20	4339	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
21	21	2091	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
22	22	4259	Marhan Pagar	Marhan Pagar	Demansawa	Marhan Pagar	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
23	23	2937	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
24	24	1003	Belung	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
107	107	00216	12853	Desa DP	Jalan Pagar	Demansawa	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
108	108	00149	775	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
109	109	00213	7187	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
110	110	00259	2020	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
111	111	00184	3921	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
112	112	00239	1832	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
113	113	00139	13552	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
114	114	00186	3325	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
115	115	00172	4459	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
116	116	00274	13902	Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	
117	117			Belung	Belung	Belung	Surat Pengajuan Pangasinan Tanah	

Gambar III. 20 Data Berkas Redis berjumlah 116 bidang
Sumber: Penulis

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui hasil dari penyuluhan dan sosialisasi, dengan melihat minat masyarakat secara khusus mengenai pengelolaan dalam Proyek Strategi Nasional (PSN) Redistribusi tanah. Dari hasil koordinasi tersebut masyarakat Paladan begitu antusias dalam mengurus/mengumpulkan berkas redistribusi tanah dari sebelum sosialisasi berkas hanya masuk 25 bidang tanah setelah sosialisasi berkas telah mencapai 116 bidang tanah.

3. Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah

Kegiatan ini berbincang-bincang dengan masyarakat desa Paladan mengenai pemahamannya tentang pendaftaran tanah. Ia mengaku sangat membantu sosialisasi tersebut karena dengan sosialisasi tersebut ia mengetahui arti pentingnya pendaftaran tanah secara detail, mengetahui kekuatan pembuktian sertifikat jika terjadi sengketa, serta mengetahui tanah perkebunan/pertanian tidak dapat didaftarkan jika tidak dalam radius tempat tinggal terdekat, maksimal tetangga kecamatan yang biasa dikatakan tanah absente.



Gambar III. 21 Penulis dan warga Paladan.
Sumber: Penulis

2. Aktualisasi Nilai – nilai Agenda

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis merupakan bentuk penerapan Nilai-Nilai Agenda yang telah penulis pelajari dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2022.

Berikut keterkaitan dari setiap implementasi kegiatan sesuai dengan nilai-nilai Bela Negara, BerAKHLAK , serta Menejemen ASN dan SMART ASN:

Tabel. 8. Kegiatan Aktualisasi dan Nilai-nilai Agenda

NO	KEGIATAN	NILAI-NILAI AGENDA
1	<p>Survei lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Berkonsultasi dengan Mentor b. Mencari data tanah yang telah terdaftar di setiap desa di mamasa c. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah d. Melakukan tanya jawab terhadap masyarakat terkait Pentingnya pendaftaran tanah 	<p>AGENDA I</p> <p>BELA NEGERA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Setia pada pancasila sebagai ideologi Negara : Yaitu dengan mangamalkan nilai pancasila pada sila ke 4 musyawarah (diskusi) dalam pengambilan keputusan b. Rela berkorban untuk bangsa dan Negara : Yaitu dengan rela kedesa yang terpencil dengan jalan yang sangat ekstrim bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikiran untuk kemajuan bangsa dan Negara khusus daerah mamasa. <p>AGENDA II</p> <p>BerAKHLAK :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Akuntabel : bertanggungjawab sebagai pelayan publik kepada masyarakat b. Kompeten : Kemampuan dalam meningkatkan

		<p>kompetensi diri melalui dalam mempelajari data-data tanah yang terdaftar pada KKP</p> <p>c. Harmonis : Adanya hubungan antara mentor dan penulis dalam pembuatan konsep ketika dalam menjalankan tahapan kegiatan, serta hubungan antara penulis dan masyarakat desa yang menerima penulis dengan baik dan ramah.</p> <p>d. Loyal : Menerima dan melaksanakan arahan dari mentor.</p> <p>e. Kolaboratif : Adanya kerjasama yang baik antara penulis, mentor dan masyarakat desa</p> <p>AGENDA III</p> <p>a. Manajemen ASN : bertindak profesional dalam mempelajari dan menjalankan tahapan kegiatan</p> <p>b. Smart ASN : Menggunakan Komputerisasi kegiatan Pertanahan (KKP) dalam mencari data-data tanah yang telah terdaftar.</p>
2	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat	AGENDA I

	<p>pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi dan penyuluhan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berkonsultasi dengan mentor b. Melakukan Analisis data survei pemahaman masyarakat c. Penyiapan Bahan Sosialisasi d. Pembuatan banner 	<p>BELA NEGARA</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setia pada pancasila sebagai ideologi Negara : Yaitu dengan mengamalkan nilai pancasila pada sila ke 4 musyawarah (diskusi) dalam menjalankan tugas b. Rela berkorban untuk bangsa dan Negara : Yaitu pembuatan banner dengan menggunakan dana pribadi demi memudahkan masyarakat memahami maksud dan tujuan sosialisasi dan penyuluhan <p>AGENDA II</p> <p>BerAKHLAK</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pada pelayanan: Mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan pembuatan banner memufahkan masyarakat memahami maksud dan tujuan sosialisasi. b. Akuntabel : Bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan c. Kompeten : Dengan berkonsultasi dengan baik dan mempersiapkan matang-matang bahan
--	---	--

		<p>sosialisasi.</p> <p>d. Harmonis : Membangun lingkungan kerja dan hubungan baik khususnya dengan mentor.</p> <p>e. Kolaboratif Membangun kerja sama yang baik dengan teman dan mentor.</p> <p>AGENDA III</p> <p>a. Manajemen ASN : bertindak profesional dalam mempelajari dan menjalankan tahapan kegiatan.</p> <p>b. Smart ASN : Menggunakan Komputerisasi kegiatan Pertanahan (KKP) dalam menganalisis data-data tanah yang telah dan belum terdaftar.</p>
3.	<p>Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di Desa dan Sosial media</p> <p>a. Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>b. Melakukan koordinasi dengan perangkat desa mengenai penyuluhan</p> <p>c. Melaksanakan penyuluhan dan sesi tanya jawab dengan masyarakat</p> <p>d. Melakukan pemasangan banner di kantor desa</p> <p>e. Sosialisasi melalui sosmed</p>	<p>AGENDA I</p> <p>BELA NEGARA</p> <p>a. Setia pada pancasila sebagai ideologi Negara : Yaitu dengan mengamalkan nilai pancasila pada sila ke 4 musyawarah (diskusi) dalam menjalankan tugas</p> <p>b. Rela berkorban untuk bangsa dan Negara :</p>

		<p>Yaitu pembuatan banner dengan menggunakan dana pribadi demi memudahkan masyarakat memahami maksud dan tujuan sosialisasi dan penyuluhan.</p> <p>AGENDA II BerAKHLAK</p> <p>a. Berorientasi Pada Pelayanan : Dengan penyuluhan menedengarkan dengan baik keluhan masyarakat dan mencari solusinya</p> <p>b. Akuntabel : Bertanggung jawab dalam sosialisasi</p> <p>c. Kompeten : Memberikan narasumber yang berkompeten dibidang pendaftaran dan juga sengketa tanah.</p> <p>d. Loyal : Menerima dan melaksanakan arahan dari mentor</p> <p>e. Harmonis : Melaksanakan penyuluhan dengan penuh keharmonisan antara penulis, mentor, teman kantor dan masyarakat</p> <p>f. Adaptif: Berinovasi turun langsung kedesa pemasangan banner</p>
--	--	---

		<p>dan memberikan hotline kontak dan juga sosialisasi melalui social media</p> <p>g. Kolaboratif</p> <p>Pasti dalam kegiatan ini ada banyak kolaborasi yang terjadi antara penulis, mentor, teman kantor, dan aparat desa.</p> <p>AGENDA III</p> <p>a. Menajemen ASN : bertindak profesional dalam mempelajari dan menjalankan tahapan kegiatan.</p> <p>b. SMART ASN : Memakai proyektor dalam sosialisasi didesa dan juga menggunakan social media untu sosialisasi.</p>
4	<p>Melakukan survei kembali ke masyarakat mengenai peningkatan pemahaman terhadap pentingnya pendaftaran tanah</p> <p>a. Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>b. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survei kembali untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat</p> <p>c. Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah</p>	<p>AGENDA I</p> <p>BELA NEGARA</p> <p>a. Setia pada pancasila sebagai ideologi Negara : Yaitu dengan mangamalkan nilai pancasila pada sila ke 4 musyawarah (diskusi) dalam menjalankan tugas</p> <p>b. Relawan berkorban untuk bangsa dan Negara : Yaitu dengan kembali kedesa melihat perkembangan pemahaman dan minat</p>

		<p>masyarakat mengenai pendaftaran tanah.</p> <p>AGENDA II BerAKHLAK</p> <p>a. Berorientasi pada pelayanan : Dengan sepenuh hati melayani dan memikirkan keadaan masyarakat.</p> <p>b. Akuntabel : Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dengan turun kembali ke desa survey keberhasilan penyuluahn.</p> <p>c. Harmonis : Menjalin hubungan yang baik dengan aparat desa dan mentor.</p> <p>d. Loyal : Menerima dan melaksanakan arahan mentor.</p> <p>e. Kolaboratif : Pasti dalam kegiatan ini ada banyak kolaborasi yang terjadi antara penulis, mentor, teman kantor, dan aparat desa.</p> <p>AGENDA III</p> <p>a. Manajemen ASN bertindak profesional dalam mempelajari dan menjalankan tahapan kegiatan..</p>
--	--	---

3. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi oleh penulis pada kantor pertanahan kabupaten mamasa memberikan Manfaat. Beberapa manfaat aktualisasi ini :

1. Manfaat untuk Penulis

Kegiatan Aktualisasi melatih penulis untuk mampu menerapkan suatu kegiatan pembaharuan untuk meningkatkan kemajuan pada unit kerja dengan tetap menjalankan tugas utama sebagai analis hukum pertanahan. Dengan aktualisasi ini penulis mengetahui lebih dalam arti pentingnya sertifikat dan mengetahui lebih dalam masalah utama masyarakat mamasa khususnya desa paladan tidak mensertifikatkan tanahnya.

2. Manfaat kepada Masyarakat

Kegiatan aktualisasi sangat bermanfaat untuk masyarakat karena dengan aktualisasi ini masyarakat mengetahui arti pentingnya sertifikat, proses pengurusan sertifikat dan bagaimana jika terjadi sengketa. Kemudian dengan adanya sosialisasi ini masyarakat memiliki wadah untuk menyampaikan keadaan yang terjadi di desanya.

3. Manfaat untuk Unit Kerja

Manfaat untuk unit kerja yaitu membantu meningkatkan minat masyarakat dalam sertifikasi tanah, juga membantu dan mempermudah tugas pada seksi penataan dan pemberdayaan dalam menjalankan proyek strategi nasional (PSN) redistribusi tanah.

4. Testimoni

Ketercapaian dari aktualisasi ini dapat dilihat dari testimon berikut :

a. Testimoni dari kepala kantor :

<https://drive.google.com/file/d/1I7eau20q7uW3ogbryoOGQ8egoalfUwza/view?usp=sharing>



Gambar III.22 Testimoni Kepala Kantor
Sumber: Penulis

b. Testimoni dari mentor :

https://drive.google.com/file/d/1d1h2EOBcfvz-mOdTuB_9CsqVg4tEi-f/view?usp=sharing



Gambar III.23 Testimoni Kepala Kantor
Sumber: Penulis

c. Testimoni dari sekdes Paladan :

https://drive.google.com/file/d/1L5BwTx4imd8zrOKcdCaF8_t3L2cMIqB8/view?usp=sharing



Gambar III.24 Testimoni SekDes Paladan
Sumber : Penulis

A. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis. Adapun faktor-faktor yang mendukung penulis dalam merealisasikan aktualisasi selama proses habituasi di unit kerja, antara lain :

- a. Mentor yang juga merupakan atasan penulis beserta seluruh pimpinan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa sangat membantu dalam memberikan masukan, arahan dan bimbingan di tiap-tiap kegiatan aktualisasi yang akan penulis realisasikan.
- b. Rekan kerja lainnya yang juga sangat membantu merealisasikan kegiatan aktualisasi yang dimiliki oleh penulis, baik dalam memberikan masukan serta saran terkait dengan peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah.
- c. Kemudahan untuk berkoordinasi dan bertukar informasi dengan rekan sesama peserta latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terkait pelaksanaan aktualisasi pada satuan kerja masing-masing.
- d. Sarana dan Prasarana yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa juga sangat memadai dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis.

2. Faktor penghambat realisasi Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat beberapa faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis tetapi dalam hal ini faktor-faktor penghambat tersebut masih bisa diatasi.

- a. Keterbatasan infrastruktur kantor, khususnya jaringan internet yang kurang stabil di kantor pertanahan kabupaten mamasa;
- b. Cuaca yang kurang stabil, seringkali hujan membuat banyak perubahan jadwal ketika ingin ke desa;
- c. Padatnya jadwal aktivitas sehari-hari terutama pada kegiatan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil yang dituntut harus selesai deadline yang telah ditentukan, membuat kondisi tubuh penulis lelah hingga drop dan diharuskan beristirahat kurang lebih 3-4 hari sehingga membuat pelaksanaan aktualisasi sedikit terhambat.

D. Tindak Lanjut

Pelaksanaan kegiatan “Peningkatan Pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan” perlu untuk dilaksanakan secara berkelanjutan mengingat kabupaten mamasa berada di daftar terendah tanah yang terdaftar di wilayah Sulawesi barat. Beberapa hal tindak lanjut yang akan dilakukan pasca kegiatan aktualisasi beserta tabel dari rencana tindakan nyata dari kegiatan dalam implementasi aktualisasi yang sesuai dengan Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan peran PNS dalam NKRI :

Tabel. 9. Kegiatan dan Teknik Aktualisasi

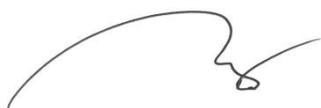
NO	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Tetap melakukan sosialisasi lebih intens, dengan papan informasi disetiap kecamatan di kabupaten mamasa khususnya des paladan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor 2. Berkordinasi dengan pegawai kecamatan untuk pengadaan papan informasi 3. Pemesanan papan informasi di tukang kayu 4. Pemasangan papan informasi 	<p>Berorientasi Pelayanan : Memberikan pelayanan yang baik untuk masyarakat agar lebih update mengenai info-info pertanahan khususnya info sertifikasi tanah</p> <p>Akuntabel : Bertanggung jawab sebagai CPNS selalu peduli terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten : Memberikan kualitas terbaik dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>Harmonis : Membangun longkungan yang kondusif dalam melaksanakan konsultasi dan kordinasi dengan aparat kecamatan</p> <p>Loyal : Melaksanakan arahan dari atasan</p> <p>Adaptif : Adaptasi yang baik di butuhkan pada saat kordinasi dan konsultasi.</p> <p>Kolaboratif: Tentunya dalam kegiatan ini akan banyak orang yang terkait.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga nilai-nilai BerAKHLAK dalam menerapkan project lanjutan 2. Berkordinasi dan bekerjasama dengan ASN lainnya mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan (Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) 3. Berkordinasi dengan atasan mengenai project yang akan dilaksanakan dan laporan mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, harmonis, dan Kolaboortatif)
2	<p>Melakukan penyuluhan disetiap dusun di desa paladan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Memberikan pelayanan yang baik untuk masyarakat agar lebih</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tetap menjaga nilai berakhlak dalam menjalankan tugas ini

	<p>untuk memberikan pemahaman lebih dalam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor 2. Berkordinasi dengan aparat desa khususnya pak dusun 3. Memyiapkan bahan penyuluhan 4. Melaksanakan penyuluhan 	<p>paham arti pentingnya sertifikat</p> <p>Akuntabel : Bertanggung jawab sebagai CPNS selalu peduli terhadap masyarakat dan dalam melaksanakan tugas tetap konsultasi dengan mentor</p> <p>Kompeten : Memberikan kualitas terbaik dalam melaksanakan kegiatan</p> <p>Harmonis : Membangun lingkungan yang kondusif dalam melaksanakan konsultasi dan kordinasi dengan aparat desa.</p> <p>Loyal : Melaksanakan arahan dari atasan</p> <p>Adaptif : Adaptasi yang baik di butuhkan pada saat kordinasi dan konsultasi.</p> <p>Kolaboratif: Tentunya dalam kegiatan ini akan banyak orang yang terkait.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Berkordinasi dengan aparat desa dengan baik (Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif) 3. Mempelajari kondisi masyarakat baik sosial maupun ekonominya (Berorientasi Pelayanan, akuntabel, Kompeten, Adatif, Kolaboratif) 4. Berdiskusi langsung dengan masyarakat dan memberikan masukan dengan baik (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaboratif)
--	--	---	--

Mamasa, 24 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung



Alvariz Mars Tornado, S.H
NIP:198908092015031002

Peserta Pelatihan



Saddam, S.H
NIP:199512062022041003

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Habitiasi pada dasarnya bertujuan agar ASN dapat menerapkan Nilai-nilai Dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), Manajemen dan SMART ASN serta Nilai-nilai Organisasi dalam memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan Visi dan Misi Organisasi. Proses aktualisasi dan habitiasi di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa ini berfungsi untuk menjembatani ASN dalam menerapkan Nilai-nilai dasar BerAKHLAK Manajemen dan SMART ASN serta Nilai-nilai Organisasi sehingga Nilai-nilai tersebut dapat tertanam dalam diri ASN.

Isu yang terpilih pada kegiatan aktualisasi ini adalah kurang pemahannya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah, Permasalahan isu tersebut dapat dipecahkan dengan melakukan peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan melalui 4 kegiatan utama. Selama proses aktualisasi, secara kegiatan berjalan dengan lancar dan semua rencana kegiatan terealisasi dengan baik dan tepat waktu. Kegiatan dalam proses peningkatan pemahaman masyarakat :

Kendala masyarakat mamasa kurang melakukan pendaftaran tanah karena, belum mengetahui arti pentingnya sertifikat, banyaknya pengklaiman wilayah adat dan takut biaya mahal. Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah dilakukan secara sosialisasi dan penyuluhan di desa dan social media serta pemasangan banner sebagai wadah informasi untuk masyarakat didesa.

Masing-masing kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai nilai-nilai dasar ASN yang telah diajarkan pada submateri Mata Pelatihan Dasar CPNS ATR/BPN pada agenda II BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) dan Agenda III (Manajemen ASN dan SMART ASN).

B. Rekomendasi

Pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di kantor pertanahan Kabupaten mamasa tidak terhenti begitu saja akan tetapi memerlukan dukungan dan bantuan dari segenap sumber daya manusia yang ada di lingkungan Kantor pertanahan kabupaten mamasa. Beberapa hal yang dapat menjadi tindak lanjut kagiatan ini yaitu sebagai berikut :

1. Melakukan sosialisasi kembali terkait pemahaman masyarakat mamasa tentang pentingnya pendaftaran tanah
2. Pengadaan papan informasi semua mengenai info pertanahan minimal di setiap kecamatan di mamasa.
3. Berupaya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini secara berkelanjutan dan melakukan pembaharuan dalam hal peningkatan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya pendaftaran tanah.
4. Melakukan kordinasi dengan Pemerintah daerah mengenai pemetaan wilayah adat.

Daftar Pustaka

Undang-undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-undang No 5 Tahun 1960 (UUPA) Tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok
Agraria

Peraturan menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala badan pertanahan nasional,
Menteri Dalam Negeri, Menteri Desa, pembangunan Daerah tertinggal dan
Transmigrasi Nomor : 25/SKB/V/2017 Nomor : 590-3167A Tahun 2017
Nomor : 34 Tahun 2017 tentang Pembiayaan Persiapan Pendaftaran tanah
sistematis

Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun
1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun
1997 tentang pendaftaran Tanah

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan
Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Agraria dan Tata
Ruang/Badan Pertanahan Nasional

DIPA No : SP DIPA-056.01.2.431921/2022

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pernyataan

Surat Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Saddam
NIP : 199512062022041003
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIA
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Menyatakan bahwa :

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 5 September 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan



Alvariz Mars Tornado, S.H
NIP:198908092015031002



Saddam, S.H
NIP.199512062022041003

Lampiran 2. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Survei lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah	Berkonsultasi dengan mentor				1	1		1	3
		Mencari data tanah yang terdaftar di setiap desa di mamasa		1	1			1	1	4
		Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah		1		1	1			3
		Melakukan Tanya jawab terkait pentingnya pendaftaran tanah	1			1		1	1	4
2.	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan	Berkonsultasi dengan mentor				1	1		1	3
		Melakukan analisis data survey pemahaman masyarakat		1	1					2

	bahan sosialisasi dan penyuluhan	Penyiapan bahan sosialisasi desa dan social media		1	1		1	1		4
		Pembuatan Banner	1	1	1					3
3.	Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di Desa dan Sosial media	Berkonsultasi dengan mentor				1	1		1	3
		koordinasi dengan perangkat desa mengenai penyuluhan	1		1			1	1	4
		Melaksanakan penyuluhan dan sesi Tanya jawab dengan masyarakat		1	1	1	1	1	1	6
		Melakukan pemasangan banner di kantor desa	1	1						2
4.	Melakukan survey kembali ke masyarakat mengenai tingkat pemahaman masyarakat di desa paladan setelah	Berkonsultasi dengan mentor				1	1			2
		Berkordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survei kembali untuk mengetahui peningkatan pemahaman		1	1				1	3

	melakukan sosialisasi	masyarakat								
		Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah	1			1	1	1	1	5
Jumlah			5	8	7	8	8	6	9	51

Lampiran 3. Rekapitulasi Hasil Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Penerapan Nilai BerAKHLAK							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Survei lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah	Berkonsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		Mencari data tanah yang terdaftar di setiap desa di mamasa	1	1	1		1	1	1	5
		Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan Tanya jawab terkait pentingnya pendaftaran tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan	Berkonsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	6
		Melakukan analisis data survey pemahaman masyarakat		1	1		1			3

	bahan sosialisasi dan penyuluhan	Penyiapan bahan sosialisasi desa dan social media	1	1	1		1	1		5
		Pembuatan Banner	1	1	1			1	1	
3.	Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di Desa dan Sosial media	Berkonsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		koordinasi dengan perangkat desa mengenai penyuluhan	1	1	1	1		1	1	6
		Melaksanakan penyuluhan dan sesi Tanya jawab dengan masyarakat	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan pemasangan banner di kantor desa	1	1	1			1	1	5
		Sosialisasi melalui sosmed	1	1	1			1		4
4.	Melakukan survey kembali ke masyarakat mengenai tingkat pemahaman masyarakat di desa paladan	Berkonsultasi dengan mentor	1	1	1	1	1	1	1	7
		Berkordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survei kembali untuk mengetahui peningkatan	1	1	1	1	1	1	1	7

	setelah melakukan sosialisasi	pemahaman masyarakat								
		Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah			15	16	16	10	11	15	13	96

Lampiran 4. Laporan Mingguan

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Satu (1)

Nama : Saddam

NIP : 199512062022041003

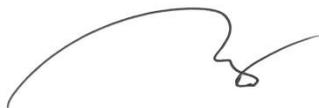
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pendaftaran Tanah melalui Sosialisasi dan Penyuluhan di Kabupaten Mamasa

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 11 Juli 2022	Survei Lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman Masyarakat	1. Berkonsultasi dengan mentor mengenai tugas aktualisasi	Penyamaan Persepsi dengan mentor	Pelaksanaan konsultasi lisan dan mendapat beberapa masukan dari mentor
Selasa, 12 Juli 2022				
Rabu, 13 Juli 2022		2. Mencari data tanah yang telah terdaftar di setiap desa di mamasa	Mengetahui pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah	Mendapatkan data tanah yang telah terdaftar di desa-desa mamasa melalui aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP)
Kamis, 14 Juli 2022				

Mentor



Alvariz Mars Tornado

Peserta



Saddam

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Dua (2)

Nama : Saddam

NIP : 199512062022041003

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pendaftaran Tanah melalui Sosialisasi dan Penyuluhan di Kabupaten Mamasa

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18 Juli 2022	Survei Lapangan untuk mengetahui tingkat pemahaman Masyarakat	1. Berkoordinasi dengan aparat desa untuk survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah	Mengetahui pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah	Pelaksanaan kordinasi ini disambut baik oleh aparat desa paladan bapak Manus selaku sekretaris desa paladan
Selasa, 19 Juli 2022		2. Melakukan tanya jawab terhadap masyarakat terkait Pentingnya pendaftaran tanah.	Mengetahui pemahaman masyarakat terkait pentingnya pendaftaran tanah	Masyarakat tidak terlalu peduli terhadap sertifikat karena masih sedikit konflik tanah di daerah pegunungan dan takut biaya mahal
Rabu, 20 Juli 2022				
Kamis, 21 Juli 2022				

Mentor



Alvariz Mars Tornado

Peserta



Saddam

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Tiga (3)

Nama : Saddam

NIP : 199512062022041003

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pendaftaran Tanah melalui Sosialisasi dan Penyuluhan di Kabupaten Mamasa

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 25 Juli 2022	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi dan penyuluhan	3. Berkonsultasi dengan mentor	Hasil survei data masyarakat terkait tanah yang terdaftar	Pelaksanaan kordinasi untuk penyamaan persepsi
Selasa, 26 Juli 2022				
Rabu, 27 Juli 2022		4. Melakukan analisis data survei pemahaman masyarakat	Hasil survei data masyarakat terkait tanah yang terdaftar	Mengetahui data berupa jumlah pendaftaran dan kendalanya serta mencari solusinya sebagai bahan sosialisasi dan penyuluhan
Kamis, 28 Juli 2022				

Mentor



Alvariz Mars Tornado

Peserta



Saddam

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : Empat (4)
Nama : Saddam
NIP : 199512062022041003
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa
Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pendaftaran Tanah melalui Sosialisasi dan Penyuluhan di Kabupaten Mamasa

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 01 Agustus 2022	Pengolahan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi dan penyuluhan	1. Penyiapan bahan sosialisasi	Hasil survei data masyarakat terkait tanah yang terdaftar dan pemberian solusi dalam bahan sosialisasi	Pembuatan bahan sosialisasi dengan isi dasar hukum pelaksanaan tugas ATR/BPN, dan Manfaat sertifikat tanah
Selasa, 02 Agustus 2022				
Rabu, 03 Agustus 2022		2. Pembuatan Banner	Memperjelas tujuan sosialisasi	Membuat dua (2) X Banner yang berisi Manfaat sertifikat tanah, alur dan persyaratan pembuatan sertifikat
Kamis, 04 Agustus 2022				

Mentor



Alvariz Mars Tornado

Peserta



Saddam

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

Laporan Minggu ke- : lima (5)
Nama : Saddam
NIP : 199512062022041003
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa
Judul Aktualisasi : Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Pendaftaran Tanah melalui Sosialisasi dan Penyuluhan di Kabupaten Mamasa

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 08 Agustus 2022	Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di Desa dan social media	1. Berkonsultasi dengan mentor	Penyamaan persepsi dan arahan dari mentor	Memberikan masukan materi yang akan di bawakan
Selasa, 09 Agustus 2022		2. Melakukan koordinasidengan perangkat desa mengenai penyuluhan	Memastikan waktu sosialisasi dan banyaknya peserta	Konfirmasi kesiapan dan jumlah peserta sosialisasi
Kamis, 11 Agustus 2022		3. Melaksanakan penyuluhan dan sesi tanya jawab dengan masyarakat	Merasakan dan mendengarkan langsung keluhan masyarakat	Banyak masyarakat yang mengaku kurang memahami pentingnya sertifikat dan proses pendafran tanah.
		4. Melakukan pemasangan banner di kantor desa	Pemberian informasi, Pemahaman dan hotline kontak	Disambut baik pak desa karena juga sebagai informasi untukarganya
Jumat, 12 Agustus 2022		5. Sosialisasi melalui sosmed	Masyarakat mengetahui lewat sosmed	Dilihat oleh banyak orang di social media

Mentor



Alvariz Mars Tornado

Peserta



Saddam

Lampiran 5. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Saddam
NIP : 199512062022041003
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang pemahannya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah
Gagasan : Peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan di kabupaten mamasa
Kegiatan 1 : Rancangan Rencana Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan: 1.1 Berkonsultasi dengan mentor 1.2 Mencari data tanah yang telah terdaftar disetiap desa di mamasa 1.3 Berkordinasi dengan aparat desa untu survei pemahaman masyarakat terhadap pentingnya pendaftaran tanah 1.4 Melakukan Tanya jawab terhadap masyarakat</p> <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arahan dari mentor terkait perencanaan • Konsep kegiatan yang akan dilakukan • Mendapatkan data pandaftaran tanah terendah di desa mamasa • Mengetahui keadaan masyarakat <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Loyal, Harmonis, Adaptif dan kolaboratif</p> <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 I) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi “Melayani, Profesional dan Terpercaya”</p>	<p>Membuat konsep sosialisasi yang baik, masuk kedesa dengan cara yang baik, jaga sopan dan santun dan pelajari proses pendaftaran tanah khususnya juknis PTSL</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Saddam

NIP : 199512062022041003

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

Isu : Kurang pahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah

Gagasan : Peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan di kabupaten mamasa

Kegiatan 2 : Pengelolaan data hasil survey terkait tingkat pemahaman masyarakat dan penyiapan bahan sosialisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>2.1 Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>2.2 Melakukan analisis data survey pemahaman masyarakat terhadap pen</p> <p>2.3 tingnya pendaftaran tanah</p> <p>2.4 Penyiapan bahan sosialisasi di desa dan sosial media</p> <p>2.4 Pembuatan Banner</p> <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arahan dari mentor terkait perencanaan • Setelah mendapatkan desa yang memiliki nilai terendah pendaftarannya kemudian menganalisis penyebabnya • Mematangkan persiapan sosialisasi • Mempermudah dan masyarakat memahami maksud dan tujuan sosialisasi dan penyuluhan <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif</p> <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 I) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi “Melayani, Profesional dan Terpercaya”</p>	<p>1. Turun kedesa kordinasi dengan aparat desa untuk waktu pelaksanaan sosialisasi dan peserta dibatasi.</p> <p>2. Banner berisikan tentang manfaat sertifikat tanah dan proses, alur pendafatran tanah</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Saddam
NIP : 199512062022041003
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang pemahannya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah
Gagasan : Peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan di kabupaten mamasa
Kegiatan 3 : Melaksanakan penyuluhan tentang pentingnya pendaftaran tanah di desa dan sosial media

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>1.1 Berkonsultasi dengan mentor 1.2 Melakukan Kordinasi dengan perangkat/aparat desa mengenai penyuluhan 1.3 Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan 1.4 Melakukan pemasangan banner 1.5 Sosialisasi melalui sosmed</p> <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arahan dari mentor terkait perencanaan • Konsep kegiatan yang akan dilakukan • Berdiskusi dan mendengarkan langsung keluhan permasalahan masyarakat • Memberikan informasi ke pengguna sosial media <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Kolaboratif</p> <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 I) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi “Melayani, Profesional dan Terpercaya”</p>	<p>1. Konsultasi dengan pegawai di seksi 3 apakah ingin ikut sosialisasi sebagai narasumber redistribusi tanah</p> <p>2. Alur dan proses pendaftaran menjelaskan pendaftaran peratama kali dan peralihan hak jual beli.</p>	

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Saddam
NIP : 199512062022041003
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang pahamnya masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah
Gagasan : Peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pendaftaran tanah melalui sosialisasi dan penyuluhan di kabupaten mamasa
Kegiatan 4 : Melakukan survey kembali ke masyarakat mengenai peningkatan pemahaman terhadap pentingnya pendaftaran tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>4.1 Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>4.2 Berkordinasi dengan aparat desa untuk menyampaikan kegiatan survey kembali untuk mengetahui peningkatan pemahaman masyarakat</p> <p>4.3 Berdialog dengan masyarakat untuk mengetahui peningkatan pemahamannya</p> <p>Output Kegiatan Terhadap Pemecah Isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arahan dari mentor terkait perencanaan • Mengetahui ketercapaian penyuluhan dan sosialisasi <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Kolaboratif</p> <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 I) Mengerjakan aktualisasi tiap tahapan dengan cermat (Pasal 5 ayat (2) huruf b), serta menggunakan Aplikasi terkait aktualisasi penulis (Smart ASN)</p> <p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi “Melayani, Profesional dan Terpercaya”</p>		

BIODATA PENULIS



Saddam adalah nama penulis laporan ini. Penulis lahir dari orang tua bernama Jamaluddin dan Hasmia sebagai anak pertama dari delapan bersaudara. Penulis dilahirkan di kelurahan manding, Kecamatan polewali Kabupaten Polewali Mandar Sulawesi barat pada tanggal 06 Desember 1995. Penulis menempuh pendidikan dimulai dari SDN 044 Buttu Lamba desa pasiang (lulus tahun 2007), melanjutkan ke SMPN 03 Polewali (lulus tahun 2010) dan SMA Negeri 03 Polewali (lulus tahun 2013) dan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar (UIN ALAUDDIN) Jurusan Ilmu Hukum. Saat ini penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada unit kerja Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Mamasa.

