



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

**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DATA K4  
DALAM RANGKA IMPLEMENTASI PETUNJUK TEKNIS PTSL TAHUN 2022  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR**

**Disusun Oleh:**

Nama : Sulhan Ghiffari  
NIP : 19970124 202204 1 002  
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DATA K4 DALAM RANGKA IMPLEMENTASI  
PETUNJUK TEKNIS PTSL TAHUN 2022 PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
TANJUNG JABUNG TIMUR**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022  
Gelombang III Angkatan XVIII:

Nama : Sulhan Ghiffari  
NIP : 19970124 202204 1 002  
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi dengan  
judul **Identifikasi permasalahan data K4 dalam rangka implementasi petunjuk teknis  
PTSL tahun 2022 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur**, sebagai  
salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang  
diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan  
Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, tanggal 22 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 21 September 2022

COACH

Nopy Hidayat, S.Si

NIP. 19811105 200912 1 002

Muara Sabak, 21 September 2022

MENTOR

Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M.

NIP. 19850825 200502 1 001

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan berkat, rahmat, dan karunia-Nya, penulis mampu menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi dengan judul “Identifikasi permasalahan data K4 Jabung Timur dalam rangka implementasi petunjuk teknis PTSL tahun 2022 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung” dengan baik.

Penulisan Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara pada latihan dasar (Latsar) Golongan III Gelombang III Angkatan XVIII Tahun 2022 oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM). Penyusunan laporan aktualisasi ini dapat selesai dengan baik berkat dukungan, bantuan, dan masukan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya;
2. Orang tua yang selalu memberikan dukungan kepada Penulis;
3. Bapak Agung Arbianto, S.H., M.H., selaku Plt. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
4. Bapak Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M., selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan sekaligus mentor yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan masukan kepada penulis selama proses penyusunan rancangan aktualisasi;
5. Bapak Nopy Hidayat, S.Si., selaku coach yang telah memberikan bimbingan dan saran kepada penulis dalam penyusunan rancangan aktualisasi;
6. Bapak Syam Wahidin, S.Sos., MAP., selaku penguji yang telah memberikan masukan dan saran dalam rancangan aktualisasi;
7. Staf pengajar Widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan membimbing selama pelatihan dasar CPNS;
8. Panitia pelaksana Pelatihan Dasar Golongan III Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 selaku penyelenggara kegiatan;
9. Teman-teman Pelatihan Dasar Golongan III Angkatan XVIII Kelompok IV Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 yang telah menjalani kegiatan pelatihan dasar bersama-sama;
10. Rekan-rekan Calon ASN di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang telah bersedia bertukar ilmu dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.

Diharapkan dengan terselesainya laporan aktualisasi ini, penulis dapat menerapkan seluruh nilai-nilai yang terkandung pada nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif baik di lingkungan Kementerian ATR/BPN maupun di lingkungan masyarakat. Penulis menyadari tidak ada yang sempurna di dunia ini, sehingga masih banyak kesalahan dan ketidaksempurnaan dalam penulisan rancangan aktualisasi ini. Penulis berharap adanya saran dan kritik yang membangun demi penyempurnaan laporan aktualisasi ini. Penulis juga berharap laporan ini dapat bermanfaat dan diterima bagi semua pihak.

Muara Sabak, 22 Juli 2022

Peserta

Sulhan Ghiffari, S.Si.

NIP. 19970124 202204 1 0002

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang</b> .....	1
<b>B. Tujuan Organisasi</b> .....	3
<b>C. Tugas dan Fungsi</b> .....	3
<b>D. Struktur Organisasi</b> .....	5
<b>E. Program dan Kegiatan saat ini</b> .....	6
<b>BAB II RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	7
<b>A. Identifikasi Isu</b> .....	7
<b>B. Pemilihan Isu</b> .....	9
<b>C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu</b> .....	12
<b>D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi</b> .....	15
<b>E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi</b> .....	29
<b>BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	30
<b>A. Role Model</b> .....	30
<b>B. Realisasi Kegiatan</b> .....	31
<b>C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi</b> .....	58
<b>D. Tindak Lanjut</b> .....	60
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	62
<b>A. Kesimpulan</b> .....	62
<b>B. Rekomendasi</b> .....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	64
<b>LAMPIRAN</b> .....	64
<b>BIODATA PENULIS</b> .....	92

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Program dan Kegiatan Seksi Survei dan Pemetaan .....	6
Tabel 2.1 Keterangan Pemberian Nilai USG .....	10
Tabel 2.2 Matriks Penilaian Isu Menggunakan Metode USG .....	10
Tabel 2.3 Analisis Gagasan dengan Menggunakan Metode CBA .....	13
Tabel 2.4 Formulir Rancangan Aktualisasi.....	15
Tabel 2.5 Rancangan Kegiatan dan Tahapan Kegiatan Aktualisasi.....	16
Tabel 2.6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	29
Tabel 3.1 Permasalahan K4 di Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022 .....	35
Tabel 3.2 Permasalahan Prioritas K4 di Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022.....	37
Tabel 3.3 Hubungan Kategori Permasalahan dengan Konsep Penanganan Permasalahan K4.....	41
Tabel 3.4 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi.....	54
Tabel 3.5 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai Organisasi.....	56
Tabel 3.6 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya <i>Smart Governance</i> .....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tunggakan Berkas.....	7
Gambar 2.2 Temuan Permasalahan K4 di Lapangan.....	9
Gambar 3.1 Role Model: Bapak Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M., selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur .....	30
Gambar 3.2 Pengkajian Intisari Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 mengenai K4.....	32
Gambar 3.3 Pembuatan Konsep dan Poin Penanganan Permasalahan .....	32
Gambar 3.4 Diskusi dan Konsultasi mengenai Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL .....	33
Gambar 3.5 Peta Penlok K4 Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022.....	34
Gambar 3.6 Permasalahan Studio K4 .....	36
Gambar 3.7 Permasalahan Lapangan K4.....	36
Gambar 3.8 Pemberian Prioritas Permasalahan K4 bersama staff ASN.....	37
Gambar 3.9 Diskusi dan Konsultasi terkait Inventarisasi Permasalahan K4 .....	39
Gambar 3.10 Proses Diskusi dengan Tim Pemetaan .....	40
Gambar 3.11 Permasalahan Tumpang Tindih K4 Lama dengan Tahun yang Lebih Lama.....	44
Gambar 3.12 Proses Diskusi dengan Tim Pemetaan .....	45
Gambar 3.13 Permasalahan K4 Prioritas yang belum mampu diakomodir oleh Juknis PTSL.....	46
Gambar 3.14 Permasalahan K4 Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah .....	46
Gambar 3.15 Permasalahan K4 Prioritas yang belum mampu diakomodir oleh Juknis PTSL.....	47
Gambar 3.16 Diskusi dan Konsultasi terkait Hasil Rekomendasi .....	47
Gambar 3.17 Evaluasi kegiatan bersama Mentor .....	49
Gambar 3.18 Penyusunan Laporan Aktualisasi .....	49

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.....	5
Bagan 2.1 Analisis Sebab-Akibat Menggunakan Metode Mind Mapping .....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Laporan Mingguan, Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor, dan Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	65
Lampiran 2. Lembar Komitmen Pembiasaan Diri (Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi) .....	89
Lampiran 3. Rekapitulasi Pelaksanaan Habitulasi Nilai BerAKHLAK.....	90

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Indonesia merupakan Negara kepulauan dengan total luas daratan 1,92 juta km<sup>2</sup> yang memiliki berbagai sumber daya alam yang melimpah (Badan Pusat Statistik, 2021). Sumber daya tersebut dimiliki dan dikelola oleh Negara sebagaimana yang dijelaskan dalam UUD 1945 sebagai dasar Negara Indonesia. Tanah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia menjadi hal yang penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Konsep kepemilikan dan penguasaan tanah telah dirumuskan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria baik ketentuan-ketentuan pokok dalam agraria; hak-hak atas tanah, air dan ruang angkasa serta pendaftaran tanah; maupun ketentuan-ketentuan terkait lainnya.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) merupakan instansi pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara (Permen ATR/BPN No. 16 Tahun 2020). Kementerian ATR/BPN juga berfungsi sebagai perumusan kebijakan, koordinasi, pengelolaan, pengawasan, dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan keagrariaan di Indonesia. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Kementerian ATR/BPN dibantu oleh pegawai ASN dan pegawai pemerintah non pegawai negeri (PPNPN) sebagai sumber daya manusia

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan pegawai yang bekerja di instansi pemerintahan yang terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) (UU No. 5 Tahun 2014). ASN perlu memiliki nilai integritas, profesional, netral, bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam menjalankan fungsinya yakni sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Pelatihan dasar (latsar) menjadi proses dalam manajemen ASN untuk membentuk calon pegawai negeri sipil yang memiliki nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK).

Pengelolaan tanah Negara Indonesia dilaksanakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah dijelaskan dalam Peraturan Presiden No 47 Tahun 2020. Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia nomor 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor

Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan tanah dilaksanakan oleh kantor wilayah pada tiap provinsi dan kantor pertanahan pada tiap kabupaten dibawah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Pada Kantor Pertanahan terdapat Seksi Survei dan Pemetaan yang memiliki tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang, serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan serentak pada suatu desa. PTSL menjadi salah satu program strategis nasional yang bertujuan mencapai desa sertipikat lengkap dalam rangka mencapai kualitas data berstandar dunia yang dijadikan kegiatan utama di setiap kantor pertanahan, terutama di Seksi Survei dan Pemetaan. Kegiatan dalam PTSL meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis. Kegiatan PTSL dibagi menjadi beberapa kluster berdasarkan proses penyelesaian pendaftaran tanah, meliputi kluster 1, kluster 2, kluster 3.1, kluster 3.2, kluster 3.3, kluster 3.4, dan kluster 4. Di unit kerja penulis yaitu pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, kegiatan PTSL sedang difokuskan pada pengolahan data kluster 4. Data K4 adalah bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat hak atas tanah, yang belum dipetakan atau berasal dari data geoKKP KW4, KW5, KW6 serta buku tanah yang belum dientrikan ke dalam sistem KKP. Kegiatan K4 bertujuan untuk meningkatkan kualitas seluruh data pertanahan menjadi KW 1, KW 2, dan KW3 yang valid. Kegiatan PTSL K4 memiliki target dan jadwal yang jelas, namun dalam pelaksanaannya masih sering ditemui berbagai permasalahan yang kompleks. Permasalahan di lapangan tersebut perlu diberikan penyelesaian yang sudah tertulis aturannya pada Petunjuk Teknis PTSL. Akan tetapi, beberapa permasalahan kegiatan K4 masih diselesaikan secara asumptif dan indikatif. Di sisi lain, peranan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 juga belum sepenuhnya bersifat aplikatif sehingga mampu menghambat kegiatan PTSL.

Permasalahan tersebut menunjukkan kebutuhan akan solusi penyelesaian agar kegiatan PTSL tidak terhambat. Adanya solusi permasalahan diharapkan dapat mengefektifkan tugas dan fungsi dari Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur melalui kegiatan aktualisasi CPNS. Selain itu, kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan guna meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di unit kerja dengan berlandaskan agenda-agenda yang diberikan ketika Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) seperti nilai-nilai BerAKHLAK, manajemen ASN, serta *Smart ASN*.

## **B. Tujuan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Visi Kementerian ATR/BPN selama lima tahun ke depan adalah:

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

Visi tersebut digunakan sebagai panduan untuk mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat. Adapun untuk mencapai visi, terdapat dua misi dari Kementerian ATR/BPN, antara lain:

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

Penjabaran dari tiap misi berfungsi untuk mencapai tujuan-tujuan Kementerian ATR/BPN, misi pertama untuk mencapai 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 untuk mencapai tujuan ketiga, yaitu:
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Visi, Misi, dan Tujuan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tidak terlepas dari pelayanan publik yang berkualitas, berdaya saing, dan berstandar dunia. Karena itulah diperlukan inovasi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat tak terkecuali kebutuhan mengenai prosedur pengaduan kasus pertanahan, sehingga akan tercipta pelayanan publik yang optimal dan terwujudnya Manajemen ASN yang dapat terlihat dari maksimalnya tugas, fungsi, dan perannya secara baik serta terwujud pula *Smart ASN* yang terlihat dari kemampuan pemanfaatan transformasi digital dan literasi digital.

## **C. Tugas dan Fungsi**

Pelaksanaan survei dan pemetaan di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur menjadi tugas dari Seksi I (satu) atau Seksi Survei dan Pemetaan. Berdasarkan Pasal 17 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020

tentang Organisasi dan Tata Kerja dan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, tugas Seksi Seksi Survei dan Pemetaan yaitu:

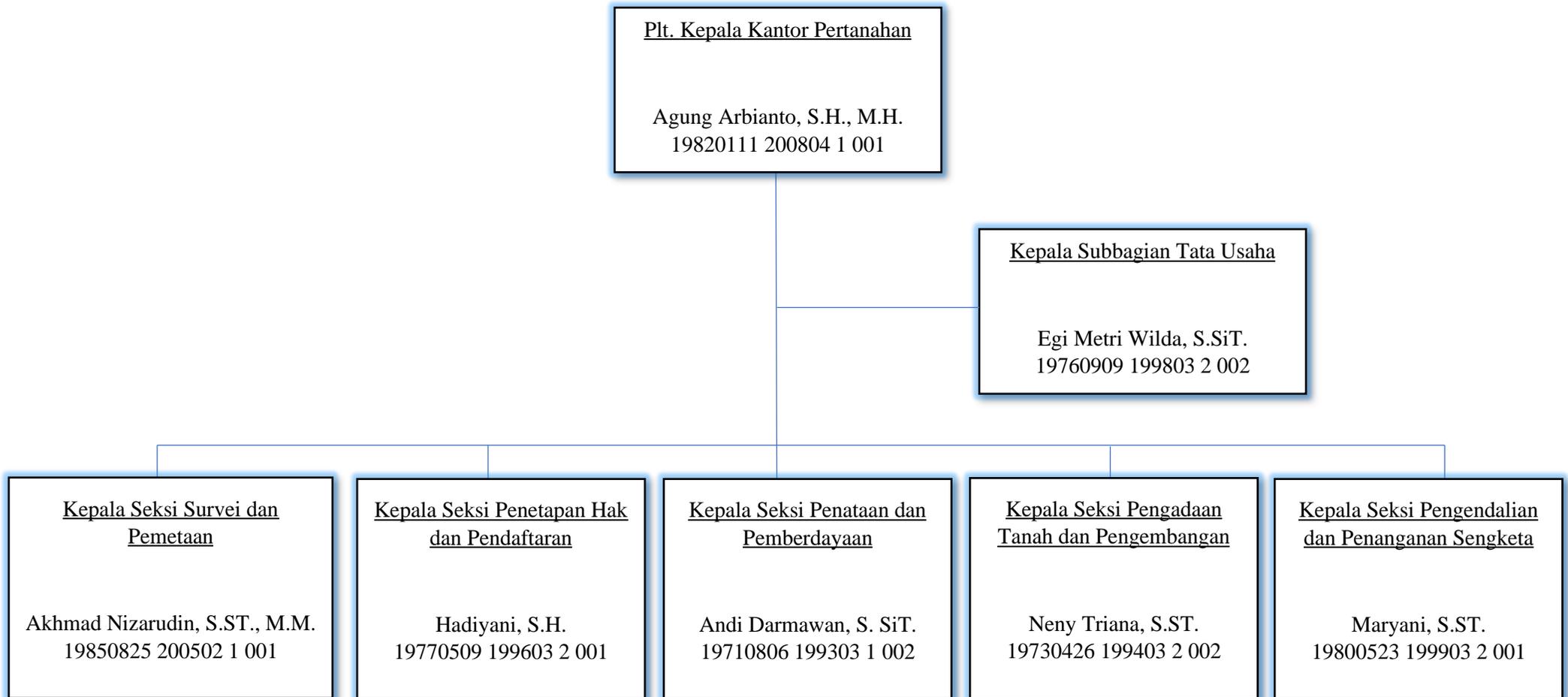
*“Melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.”*

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan menjadi salah satu jabatan pelaksana non struktural yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan. Tugas Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan yang berkaitan dengan survei dan pemetaan, antara lain sebagai berikut :

1. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
2. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
3. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
4. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
5. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
6. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
7. Melaksanakan survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
8. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
9. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
10. Melaksanakan pembaruan (*updating*) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
11. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
12. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
13. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

**D. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 17 Tahun 2020 Pasal 21 dapat kita lihat pada bagan berikut ini:



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

### E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Seksi Survei dan Pemetaan berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun Anggaran 2022 Nomor 056.01.2.637511/2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Program dan Kegiatan Seksi Survei dan Pemetaan

No	Program	Kegiatan
1	Layanan Pemetaan Tematik Bidang Tanah untuk Pemecahan Sertipikat Skala 1 : 1.000	Pemetaan Tematik Bidang Tanah untuk Pemecahan Sertipikat Skala 1 : 1.000
2	Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori IV	Penyusunan Bahan Dan Pembuatan Peta Kerja
3	Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori IV	Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis
4	Peta Tematik Pertanahan dan Ruang Kategori IV	Pengambilan Data Lapangan
5	Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
6	Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha (Kantah)	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
7	Layanan Informasi Data Teksual/Grafikal, Salinan/Kutipan/Scan/Fotocopy/Printout Digital Warkah	Data Teksual / Grafikal, Salinan / Kutipan/ Scan/ Fotocopy/Printout Digital Warkah
8	Pelayanan Informasi Data Teksual/ Grafikal,Salinan Surat Ukur (untuk Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Ganti Blanko)	Layanan Informasi Data Teksual/ Grafikal,Salinan Surat Ukur (untuk Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Ganti Blanko)
9	Pelayanan Informasi Data Teksual/ Grafikal,Kutipan Surat Ukur (kegiatan pengukuran yang sudah dilaksanakan dalam kegiatan lainnya)	Layanan Informasi Data Teksual/ Grafikal,Kutipan Surat Ukur (kegiatan pengukuran yang sudah dilaksanakan dalam kegiatan lainnya)
10	PBT PTSL ASN Kategori IV	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah
11	PBT Redistribusi Tanah Kategori 4	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Identifikasi isu dilakukan di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Permasalahan yang telah diidentifikasi berkaitan dengan pelayanan pertanahan yang kurang optimal. Kegiatan utama yang sedang dikerjakan di unit kerja ialah terkait penyelesaian target Pemetaan Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Namun, dalam pengerjaan terdapat beberapa kendala yang dapat menghambat kegiatan PTSL. Kendala-kendala tersebut penulis susun sebagai gagasan-gagasan isu dalam kegiatan aktualisasi ini, yang terdiri dari:

##### 1. Belum terselesaikannya tunggakan berkas surat ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Tunggakan berkas merupakan permasalahan yang umum terjadi pada tiap kantor pertanahan khususnya pada pada kantor pertanahan dengan volume pekerjaan yang banyak. Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur terletak pada Kabupaten Tanjung Jabung Timur, dimana berdasarkan data Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur termasuk salah satu kabupaten dengan wilayah terluas dalam Provinsi Jambi dengan luas 5445 km<sup>2</sup>.



Gambar 2. 1 Tunggakan Berkas

Namun faktanya di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, volume pekerjaan tersebut tidak diimbangi dengan kecepatan penyelesaian berkas surat ukur sehingga berkas yang tidak selesai tepat waktu terus bertambah sehingga menjadi penumpukan tunggakan. Kondisi ini memperlihatkan bagaimana perjalanan/alur berkas yang belum optimal. Apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan maka akan berdampak pada ketidakefektifan manajemen ASN yang profesional dalam melakukan pekerjaan sehingga pelayanan yang diberikan kepada publik akan terhambat.

## **2. Belum efektifnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk penyusunan persiapan peta kerja kegiatan PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur**

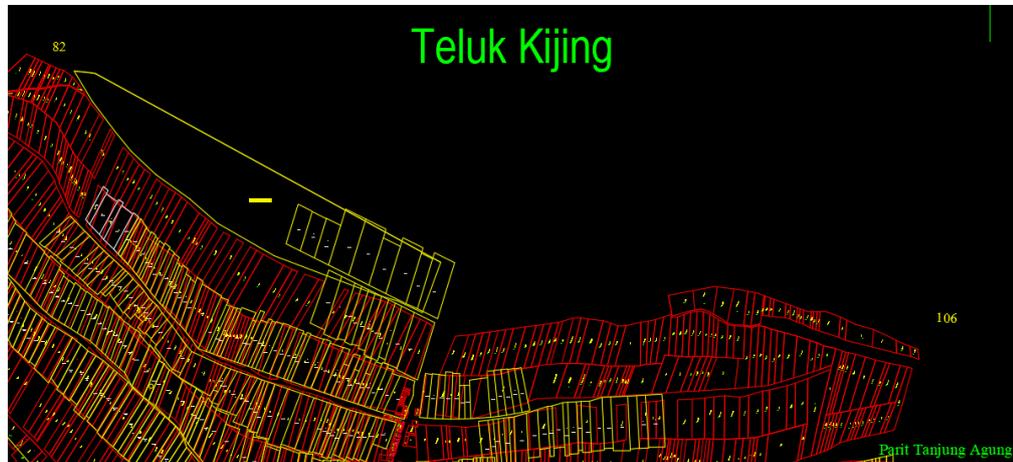
Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) menjadi salah satu proyek kegiatan nasional yang dilaksanakan oleh setiap kantor pertanahan di Indonesia, terutama di seksi survei dan pemetaan. Salah satu tahapan dalam kegiatan PTSL ialah persiapan peta kerja yang digunakan untuk *plotting* bidang dan cek riwayat bidang yang nantinya sebagai bahan untuk *upload* di sistem komputerisasi kegiatan pertanahan (KKP). Selain itu fungsi dari peta kerja ialah untuk deklarasi desa lengkap ketika PTSL sudah selesai di suatu desa.

Terdapat dua perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan peta kerja yakni ArcGIS dan AutoCAD. Selama ini kegiatan di Seksi Survei dan Pemetaan lebih banyak menggunakan AutoCAD untuk berbagai kegiatan pemetaan. Sedangkan pada persiapan awal untuk membuat peta kerja memerlukan perangkat lunak ArcGIS dalam mengolah data. Berdasarkan pengamatan di unit kerja, penggunaan ArcGIS dinilai belum optimal yang dapat menghambat percepatan persiapan peta kerja PTSL. Apabila isu tersebut tidak segera dibenahi maka akan menunjukkan ketidakmampuan ASN dalam menerapkan *Smart ASN (digital skills)* karena belum optimalnya pemanfaatan *software* dalam menunjang pekerjaan.

## **3. Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur**

PTSL dilaksanakan sebagai bentuk komitmen Kementerian ATR/BPN untuk memberikan data tanah yang lengkap. PTSL merupakan proses pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak dan meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftarkan dimulai dari lingkup terkecil yaitu desa. Desa lengkap dapat dicapai dengan pelaksanaan yang sistematis dan terencana sehingga setiap tahun pelaksanaan PTSL memiliki target dan jadwal kegiatan yang jelas, namun dalam pelaksanaannya sering ditemui berbagai permasalahan. Salah satu permasalahan ini adalah adanya bidang tanah dengan kualitas 4, 5, dan 6 yang pada penjelasan petunjuk teknis PTSL tahun 2022 dijelaskan harus ditingkatkan menjadi KW1, KW2, dan KW3 untuk mencapai desa lengkap. Kegiatan PTSL dibagi menjadi beberapa kluster berdasarkan proses penyelesaian pendaftaran tanah, meliputi kluster 1, kluster 2, kluster 3.1, kluster 3.2, kluster 3.3, kluster 3.4, dan kluster 4. Kegiatan memetakan/*plotting*

bidang tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat hak atas tanah, namun belum dipetakan atau berasal dari data geoKKP KW4, KW5, KW6 serta buku tanah yang belum dientrikan ke dalam sistem KKP. sering disebut dengan Kegiatan K4.



Gambar 2.2 Temuan Permasalahan K4 di Lapangan

Kegiatan PTSL pada tahun 2022, khususnya pada kegiatan pendataan K4 di Kabupaten Tanjung Jabung Timur menemui permasalahan yang beragam. Adanya permasalahan di lapangan tersebut perlu diberikan penyelesaian yang sudah tertulis aturannya pada Petunjuk Teknis PTSL. Akan tetapi, beberapa permasalahan K4 masih diselesaikan secara asumptif dan indikatif. Di sisi lain, peranan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 juga belum sepenuhnya bersifat aplikatif sehingga mampu menghambat kinerja PTSL. Isu tersebut harus segera diselesaikan karena akan menyebabkan tidak tercapainya tujuan manajemen ASN berupa melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang

## B. Pemilihan Isu

Pemilihan isu dilakukan terhadap 3 gagasan isu yang telah dirumuskan menggunakan metode analisis tapisan isu USG. Analisis USG merupakan salah satu metode analisis penilaian untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan menggunakan tiga unsur penilaian yaitu *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*. *Urgency* menilai isu dari seberapa mendesak isu tersebut harus diselesaikan dengan memperhatikan jangka waktu yang tersedia untuk menyelesaikan isu tersebut. *Seriousness* menilai isu dari seberapa serius isu tersebut harus diselesaikan dengan memperhatikan akibat yang akan ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan. *Growth* menilai isu dari seberapa mungkin isu tersebut akan berkembang

dan kemungkinan masalah penyebab isu akan memburuk apabila dibiarkan (Kotler dan Gary, 2001).

Analisis USG bertujuan untuk menetapkan prioritas isu berdasarkan jumlah nilai dari pemberian nilai terhadap masing-masing unsur. Langkah-langkah pemberian nilai menggunakan analisis USG ialah membuat matriks isu-isu yang akan diselesaikan dengan bobot penilaian antara 1-5. Total nilai tertinggi dari setiap isu akan menjadi prioritas utama untuk diselesaikan. Keterangan pemberian nilai dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1 Keterangan Pemberian Nilai USG

Nilai	Keterangan
1	Sangat Kurang Pengaruhnya
2	Kurang Pengaruhnya
3	Sedang Pengaruhnya
4	Kuat Pengaruhnya
5	Sangat Kuat Pengaruhnya

Secara detail, isu yang memiliki nilai tertinggi merupakan isu prioritas utama yang akan diangkat pada kegiatan aktualisasi. Pengambilan nilai menggunakan metode USG dilakukan berdasarkan konsultasi bersama mentor (Kepala Seksi Suvei dan Pemetaan) beserta ASN lainnya (Koordinator Substansi Seksi Survei dan Pemetaan) yang menghasilkan penilaian di bawah ini:

Tabel 2.2 Matriks Penilaian Isu Menggunakan Metode USG

No	Gagasan Isu	Kriteria			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum terselesaikannya tunggakan berkas surat ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	4	3	2	9	III
2	Belum efektifnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk penyusunan persiapan peta kerja kegiatan PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	4	3	3	10	II
3	Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	4	4	4	12	I

Berdasarkan tabel hasil analisis menggunakan metode USG di atas, diketahui bahwa yang menjadi prioritas utama ialah isu “**Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan kluster 4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur**” dengan nilai total yang didapatkan ialah 12. Isu tersebut dinilai mendesak karena saat ini Seksi Survei dan Pemetaan sedang dalam tahap kegiatan PTSL selaku program pemerintah untuk mempercepat pendaftaran tanah Indonesia sebagai awal manajemen aset Negara. Permasalahan yang dihadapi harus segera diselesaikan agar target penyelesaian program PTSL dapat tercapai.

Isu yang telah ditentukan kemudian dianalisis menggunakan Metode *Mind Mapping* untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama. Menurut DePorter (2000), *Mind mapping* adalah metode pemanfaatan keseluruhan otak dengan menggunakan citra visual dan prasarana grafis lainnya untuk membentuk kesan. Hasil analisis dengan metode *mind mapping* ditunjukkan sebagai berikut:



Bagan 2.1 Analisis Sebab-Akibat Menggunakan Metode *Mind Mapping*

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan isu utama pada tabel 2.2 menunjukkan isu yang terpilih adalah **“Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur”**. Isu diatas merupakan bentuk penerapan dari substansi Manajemen ASN, sebagai pelaksana kebijakan publik yang ditetapkan oleh pimpinan instansi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan seharusnya pelayanan dilakukan dengan memberikan layanan yang mudah, cepat dan efisien. Dalam mewujudkan manajemen ASN yang baik, maka pelayanan mengenai kegiatan PTSL haruslah dioptimalkan dengan cara menyelesaikan beragam permasalahan yang ada di lapangan, agar kegiatan tidak terhambat. Selain itu, isu tersebut merupakan tantangan dari *Smart* ASN dalam upayanya menciptakan inovasi birokrasi pemerintah dalam percepatan layanan, efisiensi layanan, akurasi layanan, fleksibilitas kerja, dan berdampak sosial. Melalui isu yang telah dipilih, maka ditemukan tiga gagasan, yaitu:

1. Identifikasi permasalahan data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Sosialisasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
3. Sosialisasi penyelesaian permasalahan K4 di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Dari ketiga gagasan tersebut, akan dipilih satu gagasan yang akan diaktualisasikan. Untuk memilih satu gagasan tersebut, dilakukan analisis dengan menggunakan Metode CBA (*Cost, Benefit, and Analysis*), yaitu metode yang melakukan penilaian prioritas gagasan yang dapat direalisasikan. Penilaian metode CBA dilakukan dengan memberi penjelasan pada setiap gagasan yang kemudian dipilih yang paling memungkinkan untuk diaktualisasikan dengan biaya yang minimal dan berdampak secara luas. Hasil penilaian dapat dilihat pada tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3 Analisis Gagasan dengan Menggunakan Metode CBA

No	Gagasan Pemecah Isu	Cost	Benefit	Analysis	Ket
1	Identifikasi permasalahan data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	Dapat dilakukan dengan biaya yang kecil serta merupakan program utama yang perlu diprioritaskan	Berdampak ke dalam dan keluar instansi (nasional)	Dapat dilaksanakan dan berdampak luas dengan biaya murah serta merupakan tupoksi seksi pengukuran	<b>TERPILIH</b>
2	Sosialisasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	Harus melalui persetujuan atasan dan menambah beban kerja seksi lain serta cukup memakan biaya	Berdampak ke dalam instansi	Biaya cukup mahal dan membutuhkan berbagai peranan di seksi yang lain	
3	Sosialisasi penyelesaian permasalahan K4 di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	Harus melalui persetujuan atasan dan memakan biaya pelatihan yang tidak kecil	Berdampak ke dalam instansi	Biaya cukup mahal dan membutuhkan waktu cukup lama	

Berdasarkan hasil diskusi yang dituangkan dalam tabel analisis tapisan metode CBA di atas, maka gagasan/ide yang Penulis pilih adalah pada ide/gagasan pertama. Gagasan pertama memiliki pengaruh yang cukup luas, baik ke dalam instansi maupun ke luar instansi. Dampak internalnya ialah mampu menciptakan pengambilan solusi untuk permasalahan K4 sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan dampak eksternal yang didapat ialah dapat dijadikan sebagai masukan untuk pemerintah pembuat kebijakan terkait permasalahan K4 apa saja yang akan muncul di lapangan. Dari segi biaya pun murah dan sangat terjangkau untuk dilakukan. Oleh karena itu, gagasan kreatif yang paling tepat digunakan sebagai gagasan pemecahan isu kurangnya penerapan petunjuk teknis PTSL adalah **“Identifikasi permasalahan data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka implementasi petunjuk teknis PTSL tahun 2022.”**

**D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

Tabel 2.4 Formulir Rancangan Aktualisasi

Nama Peserta	: Sulhan Ghiffari
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Instansi	: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
Identifikasi Isu	1. Belum terselesaikannya tunggakan berkas di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
	2. Belum efektifnya pemanfaatan perangkat lunak ArcGIS untuk penyusunan persiapan peta kerja kegiatan PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
	3. Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu yang Diangkat	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan Pemecah Isu	1. Identifikasi permasalahan data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
	2. Sosialisasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
	3. Sosialisasi penyelesaian permasalahan K4 di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan yang Diangkat	: Identifikasi permasalahan data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka implementasi petunjuk teknis PTSL tahun 2022

Tabel 2.5 Rancangan Kegiatan dan Tahapan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Relevansi Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4	Penyusunan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4	<i>Resume</i> Petunjuk Teknis PTSL terkait K4	<p><b>Berorientasi pelayanan,</b> memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel,</b> bertanggung jawab dalam melaksanakan pencarian informasi Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Kompeten,</b> melaksanakan tugas pencarian informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal,</b> menggunakan peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan</p> <p><b>Manajemen ASN,</b> bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>	Melalui penyusunan <i>resume</i> Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 maka kualitas peranan Petunjuk Teknis PTSL akan teridentifikasi dengan baik sehingga akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,	<p><b>PROFESIONAL:</b> Melakukan penyusunan <i>resume</i> Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai profesionalisme yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.</p>
		Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan		<p><b>Berorientasi pelayanan,</b> Cekatan dalam membuat konsep penanganan</p>		

		<p>berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p>		<p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam membuat konsep penanganan permasalahan</p> <p><b>Kompeten</b>, pembuatan konsep secara maksimal agar mendapatkan hasil terbaik.</p> <p><b>Loyal</b>, menggunakan peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>	<p>berkelanjutan, dan bekeadilan</p>	
		<p>Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p>		<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dan membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi hasil diskusi dan arahan atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, bertindak aktif untuk menyukseskan kegiatan aktualisasi</p>		

				<p><b>Kolaboratif</b>, bersifat terbuka akan kegiatan yang dilakukan</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>		
2.	Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	Tabulasi pengkategorian permasalahan K4 di lapangan	<p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami permasalahan kegiatan yang ada di lapangan</p> <p><b>Akuntabel</b>, cermat dalam memetakan permasalahan di lapangan</p> <p><b>Kompeten</b>, memetakan permasalahan secara maksimal</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>	Melalui pengorganisasian masalah K4 yang terjadi di lapangan akan diketahui apa saja yang menghambat kegiatan serta solusi dalam memecahkannya sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada	<p><b>PROFESIONAL:</b></p> <p>Melakukan pengorganisasian masalah K4 yang terjadi di lapangan untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai profesionalisme yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan</p>

		Mengategorikan permasalahan K4		<p><b>Berorientasi pelayanan,</b> memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel,</b> cermat dalam mengategorikan permasalahan</p> <p><b>Kompeten,</b> mengategorikan permasalahan secara maksimal</p> <p><b>Kolaboratif,</b> terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p> <p><b>Manajemen ASN,</b> bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>	<p>capaian visi dan misi organisasi dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan</p>	<p>kegiatan dengan efisien dan efektif.</p>
		Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4		<p><b>Berorientasi pelayanan,</b> memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel,</b> bertanggung jawab dalam melaksanakan penilaian</p> <p><b>Kompeten,</b> melaksanakan pemberian nilai dengan kualitas terbaik</p>		

			<p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>		
		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4	<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam merumuskan permasalahan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pemberian kontribusi masukan dari ASN</p>		

				dan petugas lain yang mengurus permasalahan K4 <b>Manajemen ASN</b> , bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.		
3.	Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4	Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL	Identifikasi permasalahan K4 terhadap Petunjuk Teknis PTSL	<b>Berorientasi pelayanan</b> , cermat dalam menentukan konsep permasalahan <b>Akuntabel</b> , bertanggung jawab dalam melaksanakan identifikasi <b>Kompeten</b> , identifikasi dengan kualitas terbaik <b>Loyal</b> , segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan <b>Manajemen ASN</b> , bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.	Melalui identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 maka kualitas pelaksanaan pelayanan PTSL akan berjalan dengan baik sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam	<b>PROFESIONAL:</b> Melakukan identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 dengan berbagai ide untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai profesionalisme yaitu bekerja cerdas
		Mengategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak		<b>Berorientasi pelayanan</b> , memahami kebutuhan masyarakat		

		dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL		<p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melakukan identifikasi</p> <p><b>Kompeten</b>, identifikasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>	menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan	untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.
		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi		<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam mengidentifikasi</p>		

				<p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam melakukan identifikasi</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p>		
4.	Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi	Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi	Rekomendasi identifikasi	<p><b>Akuntabel</b>, cermat dalam menyusun prioritas masalah</p> <p><b>Kompeten</b>, Menyusun prioritas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, berinovasi dan mampu menempatkan diri dalam penyusunan daftar prioritas masalah</p> <p><b>Smart ASN</b>, berintegritas dan berwawasan global dalam mencapai tujuan instansi</p>	Melalui penyusunan rekomendasi hasil Implementasi Juknis PTSL terhadap permasalahan K4 maka kualitas pelaksanaan pelayanan PTSL akan berjalan dengan baik sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada	<p><b>MELAYANI:</b> Melalui penyusunan rekomendasi hasil identifikasi diharapkan mampu mengatasi beragamnya permasalahan di lapangan yang selama ini dianggap tidak ada solusi yang ditawarkan oleh Petunjuk Teknis PTSL 2022 sehingga</p>

		<p>Rekomendasi penanganan permasalahan sesuai keadaan di lapangan</p>		<p><b>Berorientasi pelayanan</b>, solutif dalam memecahkan permasalahan di lapangan</p> <p><b>Kompeten</b>, Menyusun rekomendasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, berinovasi dan mampu menempatkan diri dalam menentukan rekomendasi kegiatan</p> <p><b>Smart ASN</b>, berintegritas dan berwawasan global dalam mencapai tujuan instansi</p>	<p>capaian visi dan misi organisasi dalam pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</p>	<p>mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas dan kreatif dengan filosofi melayani masyarakat dengan maksimal.</p>
		<p>Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi</p>		<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p>		

				<p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam pembuatan rekomendasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam melakukan rekomendasi</p> <p><b>Smart ASN</b>, berintegritas dan berwawasan global dalam mencapai tujuan instansi</p>		
5.	Evaluasi dan pelaporan	Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi	Laporan hasil kegiatan aktualisasi	<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat hasil aktualisasi</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan</p>	Evaluasi dan pelaporan kegiatan yang telah dilakukan merupakan salah satu langkah dalam usaha meningkatkan kualitas dan transparansi kegiatan kepada atasan maupun masyarakat untuk BPN yang berstandart dunia	<b>TERPERCAYA:</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela dilaksanakan pada tahapan ini terkait dengan pelaporan yang ditulis dalam bentuk laporan aktualisasi dengan sebenar-

			menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK		benarnya tanpa menutup-nutupi kondisi yang sebenarnya di lapangan.
	Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi		<p><b>Kompeten</b>, membuat evaluasi aktualisasi dengan hasil terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil evaluasi dari atasan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat hasil aktualisasi</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK</p>		
	Penyusunan laporan hasil aktualisasi		<b>Berorientasi pelayanan</b> , hasil aktualisasi diharapkan mampu memberikan solusi bagi permasalahan K4 yang ada di lapangan		

				<p><b>Akuntabel</b>, pengerjaan aktualisasi dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>, membuat laporan aktualisasi dengan hasil terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi dengan atasan dalam menyusun laporan merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan pembuatan laporan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat laporan hasil aktualisasi</p> <p><b>Manajemen ASN</b>, bersikap selalu profesional dan menunjukkan sikap nilai dasar ASN BerAKHLAK</p>	
--	--	--	--	--	--

				<b>Smart ASN</b> , berintegritas dan berwawasan global dalam mencapai tujuan instansi		
--	--	--	--	---	--	--

## E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 6 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu Ke			
			I	II	III	IV
1	Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4	Mengikhtisarkan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4	25 Juli – 31 Juli			
		Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL				
		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL				
2	Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan		1 Agt – 7 Agt		
		Mengkategorikan permasalahan K4				
		Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4				
		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4				
3	Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4	Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL			8 Agt – 16 Agt	
		Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL				
		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi				
4	Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi	Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi				
		Rekomendasi penanganan permasalahan sesuai keadaan di lapangan				
		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi				
5	Evaluasi dan pelaporan	Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi				17 Agt – 21 Agt
		Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi				
		Penyusunan laporan hasil aktualisasi				

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model

*Role model* adalah seseorang yang berhubungan dengan individu dan memiliki potensi untuk mempengaruhi pengambilan keputusan ataupun tindakan seorang individu (Clark et al dalam Rita, 2013). Role model juga menjadi contoh baik bagi seseorang dalam berperilaku sehari-hari. Menjadi seorang ASN (Apratur Sipil Negara) yang berkualitas yang memiliki nilai-nilai BERAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta bisa menerapkan peran dan kedudukan Pegawai Negeri Sipil yakni Manajemen ASN tidaklah mudah. Diperlukan adanya niat dan kemantapan hati untuk bisa mewujudkan nilai-nilai dasar ASN tersebut, selain itu dibutuhkan juga seseorang yang mana, sikap dan perilakunya dapat dijadikan sebagai panutan dan tauladan bagi para ASN. Oleh sebab itu, penting adanya seorang pimpinan memiliki sikap yang dapat dijadikan suri tauladan bagi para pegawainya. Hal yang demikian dapat berpengaruh pada kualitas organisasi, karena baik buruknya suatu organisasi ditentukan oleh sikap dan perilaku para pimpinan dan anggotanya.



Gambar 3.1 Role Model: Bapak Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M., selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Pada kegiatan aktualisasi ini, penulis mengamati ASN yang bekerja di unit kerja yang dapat memberikan contoh penerapan nilai-nilai dasar PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. *Role model* yang penulis pilih selama mengikuti proses kegiatan aktualisasi adalah Bapak Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M. Beliau merupakan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan di unit kerja penulis yakni Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Beliau juga menjadi mentor penulis selama kegiatan aktualisasi berlangsung. Pemilihan beliau sebagai *role*

*model* dilatarbelakangi oleh sikap beliau yang berdedikasi tinggi terhadap pekerjaan beliau dengan penuh tanggungjawab dan selalu mengedepankan pelayanan publik untuk mencapai kualitas data pemetaan yang terbaik. Beliau memberikan penulis pengetahuan baik secara teori maupun praktik khususnya pengetahuan terkait pengukuran dan pemetaan di Kantor Pertanahan baik dari tata cara kaidah pengukuran dan pemetaan, sikap dilapangan, dan kontrol kualitas hasil pengukuran agar dapat mencapai data pertanahan lengkap. Dengan sikap-sikap yang dimiliki dan pencerminan perilaku BERAKHLAK, beliau telah berhasil membawa Kantah Kabupaten Tanjung Jabung Timur ke arah yang lebih baik.

## **B. Realisasi Kegiatan**

Proses dalam identifikasi permasalahan data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka implementasi petunjuk teknis PTSL tahun 2022 dilaksanakan dengan 5 kegiatan yaitu Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4, Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan, Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4, Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi, serta Evaluasi dan pelaporan. Adapun realisasi dari masing-masing kegiatan dijabarkan dalam sub bab berikut:

### **1. Realisasi Kegiatan**

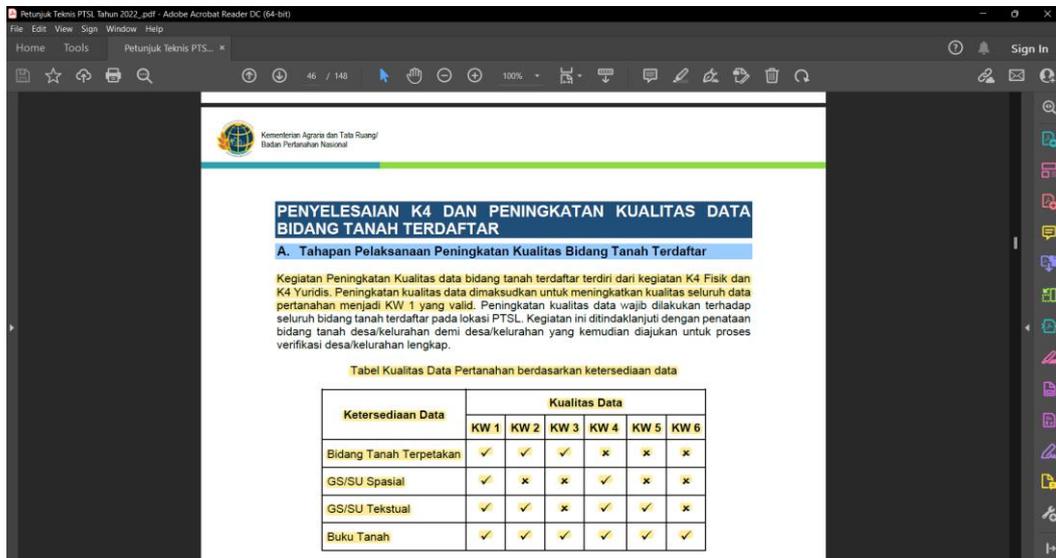
#### **1. Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 mengenai K4**

Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 mengenai K4 terdiri dari tiga tahapan kegiatan, yaitu mengikhtisarkan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4, pembuatan konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL, serta diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL. Kegiatan pertama ini dilaksanakan pada minggu pertama aktualisasi yaitu pada tanggal 25 Juli hingga 31 Juli. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan:

##### **1.1. Mengikhtisarkan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4**

Tahapan kegiatan pertama yang dilakukan adalah melakukan kajian terhadap Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4. Pada tahapan ini dilakukan pengkajian terhadap Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 yang berkaitan dengan penyelesaian K4 dan peningkatan kualitas bidang tanah terdaftar. Pengkajian dilakukan guna mendapatkan intisari Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 yang berkenaan dengan kegiatan K4. Dalam melakukan pengkajian, diperlukan ketelitian untuk dapat menyerap intisari keseluruhan Petunjuk Teknis PTSL yang memiliki informasi mengenai tahapan pelaksanaan

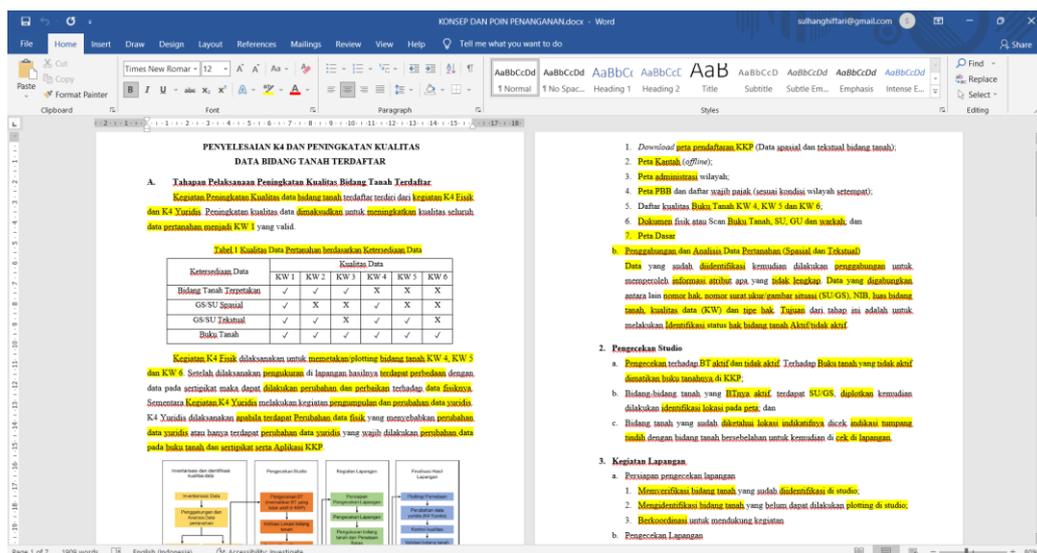
peningkatan kualitas bidang tanah terdaftar dan penanganannya terhadap data elektronik dan fisik bidang tanah terdaftar. Hasil sementara yang didapatkan pada tahapan kegiatan ini adalah Intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4, yang berisi *review* petunjuk teknis kegiatan K4.



Gambar 3.2 Pengkajian Intisari Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 mengenai K4

## 1.2. Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL

Pembuatan konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 bersumber dari hasil tahapan kegiatan sebelumnya yaitu intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4. Pada tahapan ini *review* petunjuk teknis kegiatan K4 lebih dikerucutkan menjadi konsep dan poin penanganan permasalahan K4.



Gambar 3.3 Pembuatan Konsep dan Poin Penanganan Permasalahan

Melalui pengkerucutan tersebut didapatkan poin dan konsep yang sifatnya lebih detail dan aplikatif terhadap penanganan permasalahan. Karakteristik Petunjuk Teknis yang mencakup dasar/peraturan kegiatan yang luas menyebabkan poin dan konsep penanganan permasalahan K4 tidak begitu detail dan hanya memberikan informasi permukaan saja sehingga menjadikan kendala dalam penyusunan tahapan kegiatan ini. Kondisi tersebut menyebabkan permasalahan K4 yang nantinya akan dianalisa perlu diatasi dan disesuaikan dengan poin dan konsep penanganan permasalahan yang bersifat luas dan implisit.

### 1.3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL

Diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 yang didapatkan melalui *review* petunjuk teknis kegiatan K4 serta konsep dan poin penanganan permasalahannya. Melalui tahapan kegiatan ini penulis dan mentor membahas apa saja yang akan dilakukan ketika melakukan pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022.



Gambar 3.4 Diskusi dan Konsultasi mengenai Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL

Saran dan rekomendasi mentor yang didapatkan oleh penulis adalah batasan pengkajian Petunjuk Teknis PTSL berupa metode dan langkah-langkah apa saja yang harus dilalui untuk menyelesaikan permasalahan K4. Selain itu, mentor menyarankan untuk membahas permasalahan K4 yang sedang berlangsung di Kabupaten Tanjung Jabung Timur yaitu sebanyak 7 kelurahan saja. Secara garis besar, kegiatan pertama menghasilkan *output* berupa *Resume* Petunjuk Teknis PTSL terkait K4.

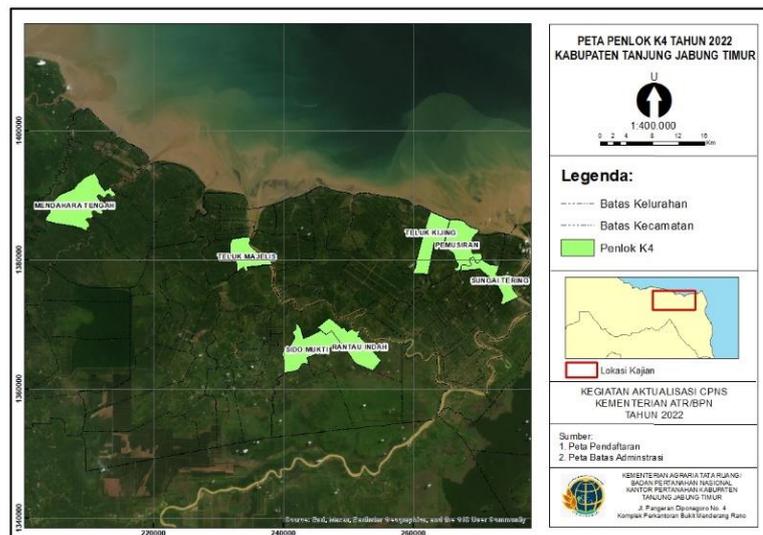
## 2. Inventarisasi Data Permasalahan K4 yang terjadi di Lapangan

Inventarisasi data permasalahan K4 terdiri dari empat tahapan kegiatan, yaitu memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4, mengkategorikan permasalahan K4, Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4, serta diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait

kategori dan tingkat permasalahan K4. Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu kedua aktualisasi yaitu pada tanggal 1 Agustus hingga 7 Agustus. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan:

### 2.1. Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan

Tahapan pertama yang dikerjakan ialah memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi pada kegiatan PTSL Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Pengumpulan permasalahan K4 dibatasi oleh penetapan lokasi PTSL yang dikerjakan pada tahun 2022 saja. Penlok kegiatan K4 tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berada di 7 kelurahan, yaitu Kelurahan Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai Tereng, Teluk Majelis, Mendahara Tengah, Pemusiran dan Teluk Kijing. Pada tahapan ini dilakukan pengumpulan data permasalahan K4 melalui identifikasi data K4 dan diskusi bersama Mentor, Koordinator Substansi Seksi Survei dan Pemetaan, Staff ASN, dan Juru Ukur. Melalui identifikasi dan diskusi ditemukan sebanyak 28 permasalahan yang berpotensi untuk menghambat kegiatan K4. Inventarisasi data permasalahan dilakukan guna mendapatkan permasalahan apa saja yang terjadi di lapangan dan bagaimana solusi yang akan ditawarkan nantinya.



Gambar 3.5 Peta Penlok K4 Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022

Dalam melakukan inventarisasi data permasalahan K4 diperlukan pemahaman yang mendasar terkait kegiatan K4 sehingga permasalahan dapat terkumpul baik dari permasalahan kecil dengan cakupan permasalahan internal hingga permasalahan besar yang berdampak luas hingga ke subjek hak. Berikut ini merupakan penjabaran hasil dari inventarisasi permasalahan K4 yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur meliputi:

Tabel 3.1 Permasalahan K4 di Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022

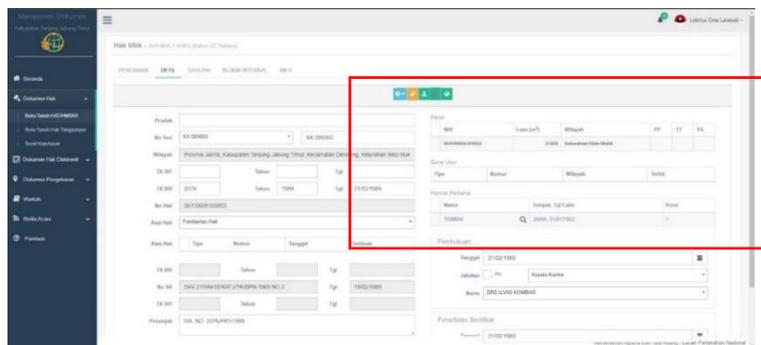
No	Permasalahan	Penlok K4
1	Adanya pemecahan bidang menjadi 2 atau lebih bidang baru namun sertipikat induk masih ada	Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai Tereng, Teluk Majelis, Mendahara Tengah, Pemusiran, dan Teluk Kijing
2	Buku Tanah aktif tetapi belum terentri	
3	Luas pengukuran di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur	
4	Tidak diketahui informasi bidang penyanding pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam <i>plotting</i>	
5	Informasi Surat Ukur bidang penyanding yang salah	
6	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama	
7	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan <i>plotting</i> di lapangan	
8	Surat Ukur belum dientri sehingga tidak masuk ke KW 4, KW 5, dan KW 6	
9	Buku Tanah belum dientri sehingga tidak masuk ke KW 4, KW 5, dan KW 6	
10	Surat Ukur dan Buku Tanah belum dientri sehingga tidak masuk ke KW 4, KW 5, dan KW 6	
11	Bidang telah diperpetakan namun Surat Ukur belum dientri	
12	Bidang yang telah diklaim dengan sertipikat akan tetapi arsip fisik bidang tersebut tidak ditemukan	
13	Bidang tidak memiliki arsip warkah dan data elektronik belum dientri	
14	Bidang tidak memiliki arsip warkah namun data elektronik sudah ada	
15	Buku Tanah tidak berkesinambungan dengan Surat Ukur	
16	Tumpang tindih bidang tanah	
17	Subjek hak ditemukan, objek hak bidang tanah tidak ditemukan	
18	Objek hak bidang tanah ditemukan, subjek hak tidak ditemukan	
19	Terdapat perbedaan bentuk dan posisi bidang tanah sehingga mempengaruhi perbedaan luas	
20	Perubahan bentuk, luas dan posisi akibat fasum/jalan	
21	Bidang tanah tidak memiliki NIB	
22	Gambar Ukur lama banyak yang tidak ditemukan	
23	Bidang tanah terletak di luar batas administrasi wilayah	
24	Luas bidang tanah tidak bisa divalidasi	

25	Masyarakat tidak mengakui/tidak tahu/tidak menerima sertipikat	
26	Sertipikat dijadikan hak tanggungan	
27	Tumpang tindih K4 lama dengan tahun yang lebih lama	
28	Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah	

## 2.2. Mengkategorikan permasalahan K4

Pengkategorian permasalahan K4 didasari oleh hasil inventarisasi data permasalahan K4 yang sudah dilakukan pada tahapan kegiatan sebelumnya. Kategorisasi yang dilakukan ialah membagi permasalahan K4 berdasarkan jenis permasalahan, yaitu permasalahan studio dan permasalahan lapangan. Permasalahan studio adalah permasalahan yang muncul dari dalam akibat data internal yang dimiliki. Sedangkan permasalahan lapangan adalah permasalahan yang muncul dari luar akibat data/keadaan di lapangan. Pengkategorian ini dimaksudkan guna mempermudah identifikasi permasalahan dan bagaimana alur penanganannya. Gambar di bawah ini merupakan salah satu contoh permasalahan K4 yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, baik permasalahan studio maupun permasalahan lapangan:

### 1. Buku Tanah tidak ter-link dengan Surat Ukur — Permasalahan Studio



Gambar 3.6 Permasalahan Studio K4

### 2. Tumpang Tindih bidang tanah — Permasalahan Lapangan



Gambar 3.7 Permasalahan Lapangan K4

### 2.3. Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4

Pemberian prioritas didapatkan melalui hasil inventarisasi data dan kategorisasi permasalahan K4 di lapangan. Pada tahapan ini, data permasalahan K4 lebih dikerucutkan menjadi permasalahan yang memiliki prioritas untuk diselesaikan dalam kegiatan K4. Melalui pengkerucutan data tersebut didapatkan permasalahan prioritas yang selanjutnya akan dilakukan analisis dan identifikasi terhadap Petunjuk Teknis PTSL yang pada minggu sebelumnya telah didapatkan intisarinya mengenai penanganan K4.



Gambar 3.8 Pemberian Prioritas Permasalahan K4 bersama staff ASN

Pemberian tingkat prioritas didiskusikan bersama mentor sehingga menghasilkan 22 pokok permasalahan K4 yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Dalam melakukan pembobotan permasalahan K4 dibutuhkan tingkat ketelitian yang cukup dikarenakan kegiatan ini nantinya akan berdampak pada kegiatan PTSL secara keseluruhan. Tabel 3.2 menunjukkan 22 permasalahan prioritas yang telah dikerucutkan melalui proses inventarisasi permasalahan K4, meliputi:

Tabel 3.2 Permasalahan Prioritas K4 di Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022

No	Permasalahan	Kategori	Penlok K4
1	Luas pengukuran di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa divalidasi	Permasalahan Studio	Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai Tering, Teluk Majelis, Mendahara Tengah, Pemusiran, dan Teluk Kijing
2	Tidak diketahui informasi bidang penyanding pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam <i>plotting</i>		
3	Informasi Surat Ukur bidang penyanding yang salah		
4	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama		

5	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan				
6	Bidang tidak memiliki arsip wakah namun data elektronik sudah ada				
7	Buku Tanah tidak ter- <i>link</i> dengan Surat Ukur				
8	Bidang tanah tidak memiliki NIB				
9	Gambar Ukur lama banyak yang tidak ditemukan				
10	Subjek dan Objek hak tidak ada, akan tetapi SHM valid dengan penguasaan yang berbeda				
11	Adanya pemecahan bidang menjadi 2 atau lebih bidang baru namun sertipikat induk masih ada			Permasalahan Lapangan	
12	Bidang yang telah diklaim dengan sertipikat akan tetapi arsip fisik bidang tersebut tidak ditemukan				
13	Tumpang tindih bidang tanah				
14	Subjek hak ditemukan, objek hak bidang tanah tidak ditemukan				
15	Objek hak bidang tanah ditemukan, subjek hak tidak ditemukan				
16	Terdapat perbedaan bentuk dan posisi bidang tanah sehingga mempengaruhi perbedaan luas				
17	Perubahan bentuk, luas dan posisi akibat fasum/jalan				
18	Bidang tanah terletak di luar batas administrasi wilayah				
19	Subjek hak tidak mengakui/tidak tahu/tidak menerima sertipikat				
20	Sertipikat dijadikan hak tanggungan				
21	Tumpang tindih K4 lama dengan tahun yang lebih lama				
22	Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah				

2.4. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4



Gambar 3.9 Diskusi dan Konsultasi terkait Inventarisasi Permasalahan K4

Diskusi dan konsultasi bersama mentor pada kegiatan kedua menitikberatkan kepada jenis-jenis permasalahan K4 yang telah dikumpulkan. Inventarisasi permasalahan K4 menghasilkan sebanyak 28 permasalahan yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Akan tetapi, setelah melakukan diskusi dan konsultasi bersama mentor dikerucutkan menjadi 22 permasalahan saja. Penghapusan 6 permasalahan disebabkan oleh anggapan mentor yang menyebutkan permasalahan tersebut merupakan permasalahan internal Seksi Survei dan Pemetaan yang seharusnya dapat diselesaikan secara mandiri dan sifatnya tidak menghambat kegiatan K4. Melalui diskusi dan konsultasi bersama mentor juga menghasilkan beberapa permasalahan baru yang dapat ditambahkan pada daftar/tabulasi permasalahan K4.

### **3. Identifikasi Penanganan Masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap Permasalahan K4**

Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 terdiri dari tiga tahapan kegiatan, yaitu menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL, mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL, serta diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ketiga aktualisasi yaitu pada tanggal 8 Agustus hingga 14 Agustus. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan:

#### **3.1. Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL**

Kegiatan tahapan pertama yang dikerjakan ialah menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL. Tahapan kegiatan kali ini dilakukan guna menganalisis penanganan permasalahan K4 sesuai dengan *resume* Petunjuk Teknis PTSL yang telah dibuat pada kegiatan pertama. Metode tahapan kegiatan pertama menggunakan tabel silang. Kategorisasi permasalahan K4 yang sudah disusun kemudian dicocokkan dengan konsep penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022. Dalam mencocokkan permasalahan K4 dan penanganannya, diperlukan pemahaman yang mendasar terkait kegiatan K4. Hal tersebut dikarenakan informasi penanganan pada Petunjuk Teknis bersifat teoritis dan implisit sehingga dibutuhkan analisa yang tepat agar permasalahan K4 dapat ditangani dengan penanganan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar 3.10 Proses Diskusi dengan Tim Pemetaan

Pada tahapan kegiatan ini dibentuk Tim Khusus guna memudahkan dalam mencocokkan permasalahan K4 dan bagaimana menanganinya, yang terdiri dari Staff ASN di Seksi Survei dan Pengukuran Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Penjabaran tabulasi silang berisi hubungan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL dapat dilihat melalui tabel 3.3 di bawah ini:

Tabel 3.3 Hubungan Kategori Permasalahan dengan Konsep Penanganan Permasalahan K4

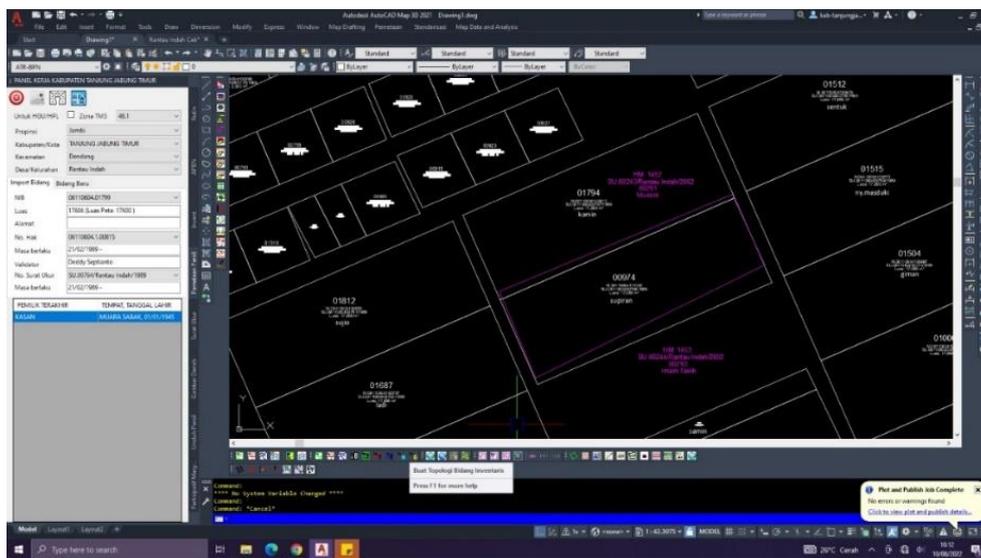
No	Permasalahan	Penanganan	Proses
1	Luas pengukuran di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa divalidasi	Luas tekstual elektronik diperbaiki sesuai dengan SU fisik	Studio
2	Tidak diketahui informasi bidang penyanding pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam <i>plotting</i>	Cek arsip warkah	Studio dan Lapangan
3	Informasi Surat Ukur bidang penyanding yang salah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek arsip warkah</li> <li>• Penelusuran bidang penyanding yang benar berdasarkan peluang informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan
4	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbaiki penulisan nomor hak pada SU fisik</li> <li>• Cek arsip warkah</li> <li>• Penelusuran bidang penyanding yang benar berdasarkan peluang informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan
5	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan <i>plotting</i> di lapangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek arsip warkah</li> <li>• Konfirmasi ke petugas entri SU elektronik. Ada kemungkinan nomor SU tersebut hanya nomor SU sementara</li> <li>• Cek lapangan ke masyarakat</li> </ul>	Studio dan Lapangan
6	Bidang tidak memiliki arsip warkah namun data elektronik sudah ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>• Entri BT dan SU pada elektronik serta link ulang BT dan SU pada elektronik</li> <li>• Apabila hak tidak diketahui, disarankan untuk dihapus saja dari elektronik</li> </ul>	Studio dan Lapangan
7	Buku Tanah tidak <i>ter-link</i> dengan Surat Ukur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entri BT dan SU pada elektronik serta link ulang BT dan SU pada elektronik</li> </ul>	Studio
8	Bidang tanah tidak memiliki NIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entri BT dan SU pada elektronik serta link ulang BT dan SU pada elektronik</li> <li>• Permohonan NIB baru</li> </ul>	Studio

9	Gambar Ukur lama banyak yang tidak ditemukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat Salinan GU</li> <li>• Apabila diharuskan pembuatan GU baru, maka GU baru dijadikan satu kesatuan dengan GU lama</li> <li>• GU lama diberi catatan dinyatakan tidak berlaku lagi</li> </ul>	Studio dan Lapangan
10	Adanya pemecahan bidang menjadi 2 atau lebih bidang baru namun sertipikat induk masih ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan</li> <li>• Validasi BT untuk mematikan BT</li> <li>• Mencarikan bidang tanah aktif yang sesuai untuk menempati lokasi tersebut dan plotting</li> </ul>	Studio dan Lapangan
11	Bidang yang telah diklaim dengan sertipikat akan tetapi arsip fisik bidang tersebut tidak ditemukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek arsip warkah dan cek lapangan</li> <li>• Penelusuran bidang penyanding yang benar berdasarkan peluang informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan
12	Tumpang tindih bidang tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan dan pengukuran kembali</li> <li>• Luas tekstual elektronik diperbaiki sesuai dengan SU fisik</li> </ul>	Studio dan Lapangan
13	Subjek hak ditemukan, objek hak bidang tanah tidak ditemukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat Salinan SU</li> <li>• Jika ditemukan objek bidang tanah maka dilanjutkan dengan pengukuran bidang tanah</li> <li>• Jika tidak ditemukan masukkan ke daftar bidang tanah yang tidak bisa ditindaklanjuti</li> </ul>	Lapangan
14	Objek hak bidang tanah ditemukan, subjek hak tidak ditemukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat Salinan SU</li> <li>• Jika ditemukan subjek bidang tanah maka dilanjutkan dengan pengukuran bidang tanah</li> <li>• Jika tidak ditemukan masukkan ke daftar bidang tanah yang tidak bisa ditindaklanjuti</li> </ul>	Lapangan
15	Terdapat perbedaan bentuk dan posisi bidang tanah sehingga mempengaruhi perbedaan luas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>• Penataan batas yang dituangkan dalam berita acara penataan batas (D.I. 201 A)</li> <li>• Disetujui oleh Pemegang Hak, atau pihak yang memiliki hubungan hukum, atau kuasanya, dan pemilik berbatasan.</li> </ul>	Lapangan

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Updating data berdasarkan kondisi yang sesungguhnya</li> </ul>	
16	Perubahan bentuk, luas dan posisi akibat fasum/jalan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>• Penataan batas yang dituangkan dalam berita acara penataan batas (D.I. 201 A)</li> <li>• Disetujui oleh Pemegang Hak, atau pihak yang memiliki hubungan hukum, atau kuasanya, dan pemilik berbatasan.</li> <li>• Updating data berdasarkan kondisi yang sesungguhnya</li> </ul>	Lapangan
17	Bidang tanah terletak di luar batas administrasi wilayah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>• Mekanisme mutase desa/kelurahan</li> </ul>	Lapangan
18	Subjek hak tidak mengakui/tidak tahu/tidak menerima sertipikat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek elektronik dan cek lapangan</li> <li>• Penelusuran bidang penyanding yang benar berdasarkan peluang informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan
19	Sertipikat dijadikan hak tanggungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek elektronik dan cek lapangan</li> <li>• Penelusuran bidang penyanding yang benar berdasarkan peluang informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan
20	Tumpang tindih K4 lama dengan tahun yang lebih lama	-	-
21	Subjek dan Objek hak tidak ada, akan tetapi SHM valid dengan penguasaan yang berbeda	-	-
22	Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah	-	-

### 3.2. Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL

Setelah dilakukan tahapan kegiatan pertama, dapat diketahui permasalahan K4 apa saja yang dapat ditangani oleh Petunjuk Teknis PTSL. Namun di sisi lain, terdapat pula beberapa permasalahan yang belum dapat dianalisis dengan konsep penanganan permasalahan K4 sesuai dengan Petunjuk Teknis PTSL. Terdapat tiga permasalahan prioritas yang perlu diinformasikan, yaitu (i) Tumpang tindih K4 tahun lama dengan K4 tahun yang lebih lama, (ii) Kepemilikan dan penguasaan berbeda dengan Subjek dan Objek Hak, akan tetapi SHM valid, serta (iii) Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah.



Gambar 3.11 Permasalahan Tumpang Tindih K4 Lama dengan Tahun yang Lebih Lama

Ketiga permasalahan tersebut dibahas pada kegiatan berikutnya dan dijadikan sebagai permasalahan prioritas yang perlu diinformasikan bersama tim khusus maupun bersama mentor kepada pihak pemangku kebijakan. Dalam melakukan pengkategorian permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL dibutuhkan tingkat ketelitian yang baik dikarenakan akan berdampak pada kegiatan PTSL secara keseluruhan.

### 3.3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi

Diskusi dan konsultasi kepada mentor pada kegiatan ketiga membahas mengenai hasil dari tabulasi silang kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL. Melalui tahapan kegiatan ini didapatkan saran dan arahan terhadap *output* kegiatan berupa Tabulasi Identifikasi permasalahan K4 terhadap Petunjuk Teknis PTSL, serta bagaimana menyiapkan metode yang tepat dalam menyikapi permasalahan yang belum dapat dianalisis dengan konsep penanganan permasalahan K4 sesuai dengan Petunjuk Teknis PTSL. Selain melakukan konsultasi dan diskusi bersama mentor, pada tahapan

kegiatan kali ini juga dilakukan bersama Tim Khusus Pemetaan yang membantu penulis dalam menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL



Gambar 3.12 Proses Diskusi dengan Tim Pemetaan

#### **4. Penyusunan Rekomendasi Hasil Identifikasi**

Penyusunan Rekomendasi Hasil Identifikasi terdiri dari tiga tahapan kegiatan, yaitu penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi, rekomendasi penanganan permasalahan sesuai keadaan di lapangan, serta diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ketiga aktualisasi yaitu pada tanggal 8 Agustus hingga 14 Agustus. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan:

##### **4.1. Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi**

Tahapan kegiatan pertama yang dilakukan adalah penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi. Penyusunan dilakukan berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilakukan pada kegiatan ketiga, dimana terdapat permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi secara rinci oleh Petunjuk Teknis PTSL. Tahapan kegiatan ini berguna untuk mengetahui tingkat keberagaman dan kompleksitas permasalahan K4 di lapangan yang selama ini belum mampu terakomodir secara detail oleh Petunjuk Teknis PTSL 2022. Kondisi tersebut dapat dijadikan sebagai masukan atau rekomendasi bagi pembuat kebijakan. Dalam menyusun daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi penulis didiskusikan oleh tim khusus yang telah dibentuk pada minggu sebelumnya maupun bersama mentor.

No	Permasalahan	Penanganan
1	Tumpang tindih K4 tahun lama dengan K4 tahun yang lebih lama	Temuan permasalahan yang belum mampu terakomodir dengan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022
2	Kepemilikan dan penguasaan berbeda dengan Subjek dan Objek Hak akan tetapi SHM valid	
3	Sertifikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah	

Gambar 3.13 Permasalahan K4 Prioritas yang belum mampu diakomodir oleh Juknis PTSL

#### 4.2. Rekomendasi penanganan permasalahan sesuai keadaan di lapangan

Rekomendasi permasalahan prioritas sesuai keadaan di lapangan dilakukan dengan pencarian data dan penyebabnya, bagaimana permasalahan tersebut bisa terjadi dan apa saja dampaknya apabila permasalahan tersebut belum mampu diidentifikasi pemecahannya secara terperinci. Berdasarkan hasil penyusunan di tahapan kegiatan pertama, terdapat tiga permasalahan prioritas yang perlu diinformasikan, yaitu Tumpang tindih K4 tahun lama dengan K4 tahun SHM yang lebih lama, Kepemilikan dan penguasaan berbeda dengan Subjek dan Objek Hak, akan tetapi SHM valid, serta Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah. Apabila ketiga permasalahan tersebut belum dapat ditemui penanganan yang sesuai dengan peraturan berlaku, maka akan menghambat kegiatan PTSL. Selain itu, apabila permasalahan tersebut dibiarkan bukan tidak mungkin permasalahan-permasalahan ini akan terus ada, bertambah, dan menumpuk tidak ada kejelasan penanganannya.



Gambar 3.14 Permasalahan K4 Sertipikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah

Hasil dari penyusunan rekomendasi permasalahan prioritas direpresentasikan melalui infografis sehingga informasi dapat diterima secara sederhana, detail, dan menarik oleh pemangku dan pembuat kebijakan. Dalam mengerjakan tahapan kegiatan kedua ini perlu

adanya perpaduan antara pemahaman K4 di lapangan serta keahlian dalam membuat informasi berbentuk visual sehingga pesan dapat tersampaikan kepada publik secara baik.



Gambar 3.15 Permasalahan K4 Prioritas yang belum mampu diakomodir oleh Juknis PTSL

#### 4.3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi



Gambar 3.16 Diskusi dan Konsultasi terkait Hasil Rekomendasi

Diskusi dan konsultasi kepada mentor pada kegiatan keempat membahas mengenai metode yang tepat dalam menyikapi permasalahan yang belum dapat dianalisis dengan konsep penanganan permasalahan K4 sesuai dengan Petunjuk Teknis PTSL. Melalui penjabaran rekomendasi permasalahan prioritas yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung

Jabung Timur, mentor menyetujui permasalahan direpresentasikan melalui infografis yang menarik sehingga informasi dapat diterima secara detail oleh pemangku dan pembuat kebijakan. Selain itu, mentor juga memberikan saran bagaimana pemilihan diksi yang tepat jika pada kenyataan di lapangan masih terdapat permasalahan K4 yang belum mampu terakomodir penanganannya melalui Petunjuk Teknis PTSL 2022

## **5. Evaluasi dan Pelaporan**

Evaluasi dan pelaporan terdiri dari tiga tahapan kegiatan, yaitu konsultasi dan diskusi kepada atasan terkait hasil aktualisasi, mengevaluasi kegiatan aktualisasi, serta penyusunan laporan hasil aktualisasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu keempat aktualisasi yaitu pada tanggal 15 Agustus hingga 22 Agustus. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan:

### **5.1. Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi**

Pemeriksaan kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi difungsikan sebagai *Quality Control* kegiatan berupa pengecekan kembali bagian pengerjaan yang terlewat, penyertaan studi literatur atau teori pendukung lainnya yang berhubungan dan berguna untuk aktualisasi, melengkapi data yang kurang, menambahkan data pelengkap yang memiliki kaitannya terhadap pengerjaan aktualisasi serta melengkapi dokumentasi dan *evidence*. Melalui tahapan kegiatan ini diharapkan kegiatan aktualisasi memiliki *output* yang berkualitas, sesuai dengan standarisasi pengerjaan, serta mampu memberikan dampak yang baik bagi lingkungan internal maupun lingkungan eksternal kementerian.

### **5.2. Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi**

Konsultasi dilakukan membahas hal terkait dengan keseluruhan kegiatan yang telah dilakukan beserta mengevaluasi dan berdiskusi terkait dengan perbaikan tahapan maupun proses yang dapat dilakukan untuk lebih mengefisiensi kegiatan K4 pada tahun-tahun berikutnya. Selain itu, melalui identifikasi permasalahan K4 dalam rangka implementasi Petunjuk Teknis PTSL diharapkan dapat meningkatkan efektivitas kinerja di Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian ATR/BPN.

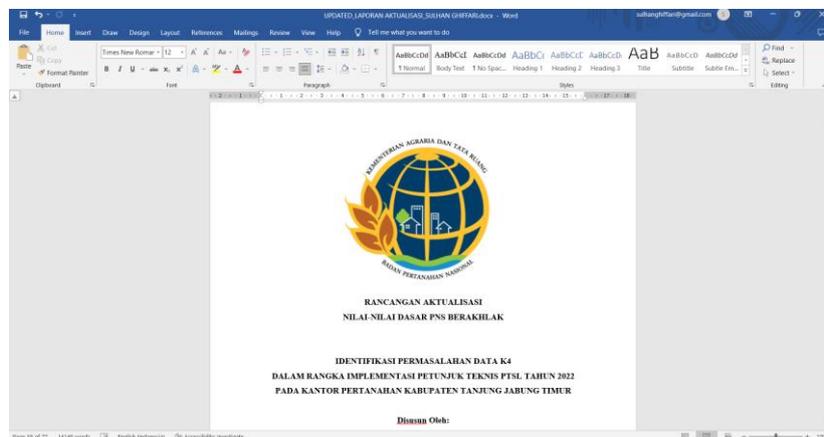


Gambar 3.17 Evaluasi kegiatan bersama Mentor

Adanya temuan permasalahan K4 di lapangan diharapkan mampu mempermudah pemangku kebijakan dalam merumuskan peraturan yang diterapkan secara menyeluruh. Konsultasi dilakukan dengan sopan dan santun serta transparan akan kondisi yang sebenarnya terjadi dilapangan. Diskusi dan masukan menjadi pelajaran bagi penulis untuk selanjutnya memperbaiki diri dan berusaha untuk melaksanakan program K4 dengan lebih baik pada kesempatan berikutnya.

### 5.3. Penyusunan laporan hasil aktualisasi

Penyusunan laporan dilakukan setelah seluruh tahapan aktualisasi selesai kegiatan dilaksanakan. Penyusunan laporan ditulis berdasarkan format yang telah diberikan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN untuk pelatihan dasar CPNS tahun 2022 yang terdiri dari 4 bab. Penyusunan laporan aktualisasi disusun sebagai bukti pertanggung jawaban dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama satu bulan di unit kerja. Selain itu, laporan ini disusun sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa mendatang baik di internal unit kerja atau di unit kerja lain.



Gambar 3.18 Penyusunan Laporan Aktualisasi

Penulis berharap bahwa laporan ini dapat bermanfaat bagi internal Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dan dapat meningkatkan pelayanan pertanahan yang dilakukan khususnya dalam meningkatkan kualitas data tingkat 4 untuk menjadi kualitas data tingkat 1 pada pelaksanaan PTSL. Melalui laporan ini pula diharapkan dapat dijadikan pedoman dalam menangani permasalahan K4 yang terjadi di lapangan sehingga permasalahan tersebut tidak lagi diselesaikan secara asuntif dan indikatif.

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Pada pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), penulis telah menerima materi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang harus dipahami, diterapkan, dan dibiasakan agar menjadi ASN yang melayani, professional, terpercaya, yaitu Nilai BERAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh penulis selama menjalani masa habituasi. Adapun penerapan nilai-nilai yang merupakan mata pelatihan pada Agenda II Pelatihan Dasar CPNS diuraikan berikut ini:

### 2.1. Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022 mengenai K4

#### a. Mengikhtisarkan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4

Secara bertanggung jawab dalam melaksanakan pencarian informasi Petunjuk Teknis PTSL sebagai wujud **akuntabel**, melaksanakan tugas pencarian informasinya dengan kualitas terbaik bentuk wujud **kompeten**. Selalu dilandasi oleh peraturan dalam melaksanakan kegiatan merupakan wujud **loyal**, sehingga kegiatan yang dilakukan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat (wujud nilai **berorientasi pelayanan**).

#### b. Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL

Cekatan dalam membuat konsep dan poin penanganan permasalahan K4 secara maksimal agar mendapatkan hasil terbaik merupakan wujud nilai **berorientasi pelayanan** dan **kompeten**. Dalam pembuatan konsep dan poin penanganan diperlukan sikap yang dapat dipertanggungjawabkan merupakan penerapan nilai **akuntabel**. Pembuatan konsep dan poin penanganan pun dilandasi oleh peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan, merupakan nilai **loyal**.

- c. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL

Menyampaikan hasil kegiatan kepada atasan dengan ramah dan sopan sebagai bentuk aktualisasi **harmonis**. Mematuhi arahan dan saran atasan secara terbuka merupakan wujud **loyal** dan **kolaboratif**. Hasil dari arahan dan masukan mentor harus diterima dan disesuaikan dengan pekerjaan yang akan dilakukan sebagai bentuk nilai **adaptif**.

## 2.2. Inventarisasi Data Permasalahan K4 yang terjadi di Lapangan

- a. Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan

Pengumpulan data permasalahan K4 dengan cermat sehingga menghasilkan informasi yang valid dan maksimal merupakan wujud dari nilai **akuntabel** dan **kompeten**. Berusaha memahami keberagaman permasalahan yang ada di lapangan maupun studio secara terbuka merupakan wujud dari **berorientasi pelayanan** dan **kolaboratif**.

- b. Mengkategorikan permasalahan K4

Pengkategorian harus dilakukan secara berhati-hati dan dipertanggungjawabkan merupakan tindakan dari nilai **akuntabel** dan **kompeten**. Apabila dalam mengkategorikan permasalahan dilakukan secara maksimal, maka akan membantu dalam kegiatan PTSL sehingga berguna bagi berbagai pihak, kondisi tersebut akan menciptakan nilai **berorientasi pelayanan** dan **kolaboratif**.

- c. Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4

Dalam memberikan tingkat prioritas permasalahan dibutuhkan Kerjasama yang kooperatif antara penulis, staff ASN, dan juru ukur yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan permasalahan K4 di lapangan, merupakan wujud nilai **kolaboratif** dan **berorientasi pelayanan**. Pemberian tingkat prioritas pun dilakukan secara bertanggung jawab, jujur, dan transparan, sehingga mendapatkan hasil yang maksimal. Hal tersebut merupakan cerminan dari nilai **akuntabel** dan **kompeten**.

- d. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4

Menyampaikan hasil kegiatan kepada atasan dengan ramah dan sopan sebagai bentuk aktualisasi **harmonis**. Mematuhi arahan dan saran atasan secara terbuka merupakan wujud **loyal** dan **kolaboratif**. Hasil dari arahan dan masukan mentor

harus diterima dan disesuaikan dengan pekerjaan yang akan dilakukan sebagai bentuk nilai **adaptif**.

2.3. Identifikasi Penanganan Masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap Permasalahan K4

- a. Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL

Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan Petunjuk Teknis menunjukkan bahwa segala kegiatan yang dilakukan perlu dilandasi oleh peraturan yang valid sebagai penerapan nilai **loyal**. Dalam melakukan tahapan kegiatan ini perlu mengedepankan sifat bertanggung jawab dan cermat agar mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik dan berpengaruh kepada kegiatan yang berdampak pada masyarakat luas merupakan sikap dari nilai **akuntabel**, **kompeten**, dan **berorientasi pelayanan**.

- b. Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL

Dalam mengkategorikan permasalahan K4 apa saja yang dapat dan tidak dapat diidentifikasi oleh petunjuk teknis PTSL perlu mengedepankan sikap transparan dan jujur sesuai dengan keadaan yang ada di lapangan, merupakan wujud nilai **akuntabel**. Pengkategorian pun dilandasi oleh peraturan petunjuk teknis PTSL dimana sebagai wujud penerapan nilai **loyal**. Apabila hal tersebut dilakukan dengan jujur dan transparan, maka akan mendapatkan hasil dengan kualitas terbaik dan dapat berefek baik bagi berbagai macam pihak, hal ini cerminana dari sikap **kompeten** dan **berorientasi pelayanan**.

- c. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi

Menyampaikan hasil identifikasi kepada atasan dengan ramah dan sopan sebagai bentuk aktualisasi **harmonis**. Mematuhi ide, arahan serta saran dari atasan secara terbuka merupakan wujud **loyal** dan **kolaboratif**. Hasil dari arahan dan masukan mentor harus diterima dan disesuaikan dengan pekerjaan yang akan dilakukan sebagai bentuk nilai **adaptif**.

#### 2.4. Penyusunan Rekomendasi Hasil Identifikasi

##### a. Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi

Dalam menyusun daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi dilakukan secara jujur, cermat, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menghasilkan hasil yang maksimal, merupakan nilai **akuntabel** dan **kompeten**. Penyusunan daftar prioritas pun harus dilandasi dengan peraturan yang berlaku, yaitu Petunjuk Teknis PTSL, sebagai bentuk penerapan nilai **loyal**. Selain itu, diperlukan inovasi dan mampu menempatkan diri dalam Menyusun daftar permasalahan K4 prioritas, sebagai wujud nilai **adaptif**.

##### b. Rekomendasi penanganan permasalahan sesuai keadaan di lapangan

Dalam penyusunan rekomendasi diperlukan sikap yang solutif sehingga menghasilkan rekomendasi dengan kualitas terbaik, sebagai perwujudan nilai **berorientasi pelayanan** dan **kompeten**. Selain itu, dalam merumuskan rekomendasi dibutuhkan kecerdasan dalam menempatkan diri dengan tidak memperburuk citra kementerian dan pejabat pembuat peraturan, serta dilandasi oleh peraturan yang sudah ada, sebagai wujud nilai **adaptif**.

##### c. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi

Menyampaikan hasil rekomendasi kepada atasan dengan ramah dan sopan sebagai bentuk aktualisasi **harmonis**. Mematuhi ide, arahan serta saran dari atasan secara terbuka merupakan wujud **loyal** dan **kolaboratif**. Hasil dari arahan dan masukan mentor harus diterima dan disesuaikan dengan pekerjaan yang akan dilakukan sebagai bentuk nilai **adaptif**.

#### 2.5. Evaluasi dan Pelaporan

##### a. Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi

Melalui tahapan kegiatan ini diharapkan kegiatan aktualisasi memiliki output yang berkualitas (**kompeten**) sesuai dengan standarisasi pengerjaan (**loyal**), serta mampu memberikan dampak yang baik bagi lingkungan internal maupun lingkungan eksternal kementerian (**harmonis** dan **kolaboratif**).

##### b. Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi

Mengevaluasi kegiatan bersama atasan dengan ramah dan sopan sebagai bentuk aktualisasi **harmonis**. Mematuhi hasil evaluasi dari atasan secara terbuka merupakan wujud **loyal** dan **kolaboratif**. Hasil dari arahan dan masukan mentor

harus diterima dan disesuaikan dengan pekerjaan yang akan dilakukan sebagai bentuk nilai **adaptif**.

c. Penyusunan laporan hasil aktualisasi

Penyusunan laporan hasil aktualisasi harus dilakukan secara bertanggung jawab dan sesuai dengan format yang telah diberikan oleh PPSDM Kementerian ATR/BPN untuk pelatihan dasar CPNS tahun 2022 yang terdiri dari 4 bab, sebagai wujud nilai **akuntabel** dan **loyal**. Penyusunan laporan aktualisasi disusun sebagai bukti pertanggung jawaban dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama satu bulan di unit kerja sebagai bentuk menjalankan aktualisasi secara maksimal wujud dari nilai **kompeten**. Selain itu, laporan ini disusun sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa mendatang baik di internal unit kerja atau di unit kerja lain, merupakan wujud nilai **adaptif** dan **kolaboratif**. Penulis berharap bahwa laporan ini dapat bermanfaat bagi internal Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dan dapat meningkatkan pelayanan pertanahan yang dilakukan khususnya dalam meningkatkan kualitas data tingkat 4 untuk menjadi kualitas data tingkat 1 pada pelaksanaan PTSL, hal ini perwujudan nilai **berorientasi pelayanan**. Melalui laporan ini pula diharapkan dapat dijadikan pedoman dalam menangani permasalahan K4 yang terjadi di lapangan sehingga permasalahan tersebut tidak lagi diselesaikan secara asuntif dan indikatif, dimana menunjukkan nilai **harmonis**.

2.6. Realisasi Kontribusi *output* kegiatan terhadap pencapaian Visi Misi Kementerian ATR/BPN

Tabel 3.4 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan terhadap Visi Misi Organisasi

No	Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi
1	Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4	Melalui penyusunan resume Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 maka kualitas peranan Petunjuk Teknis PTSL akan teridentifikasi dengan baik sehingga akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan

2	Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	Melalui inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi baik di lapangan maupun di studio akan diketahui apa saja yang menghambat kegiatan K4 sehingga mampu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan.
3	Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4	Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 akan mempermudah pelaksanaan pelayanan PTSL sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan.
4	Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi	Melalui penyusunan rekomendasi hasil implementasi Juknis PTSL terhadap permasalahan K4 diketahui permasalahan K4 apa saja yang belum mampu diakomodir oleh Petunjuk Teknis. Hal ini bisa dijadikan sebagai bahan dan informasi oleh pejabat pembuat kebijakan dalam merumuskan peraturan sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.
5	Evaluasi dan pelaporan	Evaluasi dan pelaporan kegiatan yang telah dilakukan merupakan salah satu langkah dalam usaha meningkatkan kualitas dan transparansi kegiatan kepada atasan maupun masyarakat untuk BPN yang berstandart dunia

2.7. Realisasi Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN

Tabel 3.5 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai Organisasi

No	Kegiatan	Penguatan Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN
1	Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4	Melakukan pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 berkaitan dengan penyelesaian K4 dan peningkatan kualitas bidang tanah terdaftar, dilakukan guna mendapatkan intisari Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 yang berkenaan dengan kegiatan K4. Pengkajian, merupakan salah satu penerapan nilai profesionalisme yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.
2	Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	Dalam melakukan inventarisasi data permasalahan K4 diperlukan pemahaman yang mendasar terkait kegiatan K4 sehingga permasalahan dapat terkumpul baik dari permasalahan kecil dengan cakupan permasalahan internal hingga permasalahan besar yang berdampak luas hingga ke subjek hak, sehingga mampu mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai profesionalisme yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.
3	Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4	Melakukan identifikasi penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 dengan berbagai ide untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai profesionalisme yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.

4	Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi	Melalui penyusunan rekomendasi hasil identifikasi diharapkan mampu mengatasi beragamnya permasalahan di lapangan yang selama ini belum mampu diakomodir oleh Petunjuk Teknis PTSL 2022 sehingga mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas dan kreatif dengan filosofi melayani masyarakat dengan maksimal.
5	Evaluasi dan pelaporan	Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela dilaksanakan pada tahapan ini terkait dengan evaluasi pelaporan yang ditulis dalam bentuk laporan aktualisasi dengan sebenar-benarnya tanpa menutup-nutupi kondisi yang sebenarnya di lapangan.

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Aktualisasi yang berjudul “Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022” ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak, baik pihak internal maupun eksternal dari unit kerja. Berikut merupakan manfaat dari aktualisasi yang penulis susun:

1. Memberikan pemahaman praktis kepada penulis dalam menginternalisasikan nilai-nilai dasar PNS terhadap isu yang ada sesuai dengan tugas dan fungsi di unit kerja, khususnya pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Manfaat kepada Peserta).
2. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia khususnya di unit kerja terkait penanganan permasalahan K4 yang sesuai dengan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 (Manfaat Internal).
3. Hasil kegiatan aktualisasi diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dalam menangani permasalahan K4 yang terjadi di lapangan sehingga permasalahan tersebut tidak lagi diselesaikan secara asuntif dan indikatif (Manfaat Internal).
4. Hasil kegiatan aktualisasi diharapkan mampu menginformasikan adanya temuan permasalahan K4 yang belum mampu diakomodir melalui Petunjuk Teknis PTSL sehingga mempermudah pemangku kebijakan dalam merumuskan peraturan yang diterapkan secara menyeluruh (Manfaat Eksternal).
5. Adanya identifikasi permasalahan K4 diharapkan mampu mengurangi hambatan pekerjaan PTSL sehingga terjadi percepatan pembuatan peta desa lengkap dan dapat memberikan kepastian hukum kepada masyarakat pemilik tanah (Manfaat Eksternal).

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

#### **1. Faktor Pendukung**

Kegiatan aktualisasi penulis dapat terlaksana dengan baik berkat adanya faktor-faktor pendukung seperti di bawah ini:

1. Dukungan dari atasan/mentor

Dukungan dari atasan/mentor merupakan faktor yang paling penting dalam penyelesaian kegiatan aktualisasi. Atasan langsung yakni Kepala Seksi Survei dan Pemetaan selaku mentor dalam kegiatan aktualisasi ini memberikan izin dan

bimbingan kepada penulis. Bimbingan berupa pemberian ide, arahan, saran, kritik, maupun solusi terhadap permasalahan yang dihadapi penulis dalam merealisasikan aktualisasi.

## 2. Dukungan dari rekan kerja

Rekan kerja di unit kerja yakni baik dari Tim Pemetaan Khusus yang membantu kegiatan aktualisasi penulis, rekan sesama CPNS, maupun staff ASN lainnya juga ikut memberikan bantuan dan dukungan terhadap penulis. Dukungan yang diberikan ialah membantu penulis dalam mengumpulkan data permasalahan K4 yang nantinya digunakan sebagai data dasar kegiatan aktualisasi. Selain itu suasana kantor yang nyaman dan dilengkapi dengan fasilitas yang cukup memadai, membuat penulis dapat melaksanakan segala kegiatan dengan lancar dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

## 2. Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung, dalam merealisasikan aktualisasi juga terdapat faktor yang menghambat yang menyebabkan pelaksanaan aktualisasi tidak lancar. Faktor-faktor tersebut adalah:

### 1. Kendala Pengumpulan Data

Dalam menyusun dan mengumpulkan data permasalahan K4 sedikit terhambat dikarenakan data yang dimiliki tidak tersusun secara sistematis.

### 2. Karakteristik Petunjuk Teknis PTSL

Karakteristik Juknis PTSL yang mencakup dasar/peraturan kegiatan yang luas menyebabkan poin dan konsep penanganan permasalahan K4 tidak begitu detail dan hanya memberikan informasi permukaan saja.

## D. Tindak Lanjut

Tabel 3.6 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	<p>Melakukan <i>updating</i> data permasalahan K4</p> <p>a. Pembuatan buku inventarisasi permasalahan K4 yang dijadikan sebagai pedoman kegiatan PTSL khususnya K4</p> <p>b. Inventarisasi data diperbaharui secara berkala</p> <p>c. Berkoordinasi dengan staff ASN dan juru ukur</p> <p>d. Melakukan kegiatan pendampingan</p>	<p>1. Berorientasi pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	<p>a. Selalu mengikuti jalannya kegiatan PTSL, khususnya K4 di penlok terbaru <b>(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Kompeten)</b></p> <p>b. Menjalin komunikasi dengan petugas atau staff yang turun ke lapangan secara ramah dan sopan <b>(Harmonis dan Kolaboratif)</b>.</p> <p>c. Bersikap antusias terhadap kegiatan PTSL, khususnya K4 <b>(Adaptif dan Loyal)</b></p> <p>d. Memberikan masukan positif berdasarkan data yang sudah diperoleh melalui hasil observasi, kepustakaan, dan wawancara <b>(Akuntabel, Kompeten, Harmonis)</b></p>
2.	<p>Mengikuti arah dan perkembangan peraturan yang mendasari kegiatan PTSL</p> <p>a. Membuat telaahan Petunjuk Teknis PTSL</p> <p>b. <i>Updating</i> pemahaman peraturan secara berkala</p> <p>c. Melakukan kajian intisari peraturan</p> <p>d. <i>Updating</i> konsep dan poin penanganan permasalahan PTSL, khususnya kegiatan K4</p> <p>e. Berkoordinasi dengan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terkait pengkajian Petunjuk Teknis PTSL</p>	<p>1. Berorientasi pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p>	<p>a. Menambah wawasan dengan membaca dan memahami petunjuk dan tata cara kerja peraturan <b>(Akuntabel, Kompeten, Loyal)</b></p> <p>b. Menjaga komunikasi dan menimba ilmu kepada senior untuk menambah wawasan <b>(Harmonis dan Kolaboratif)</b></p> <p>c. Membagikan setiap informasi yang didapat agar lebih banyak perubahan yang berdampak positif <b>(Akuntabel, Kompeten, Harmonis)</b></p> <p>d. Monitoring dan evaluasi peraturan secara berkala <b>(Adaptif)</b></p>

Muara Sabak, 15 September 2022

Mengetahui



Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M  
NIP. 19850825 200502 1 001

Yang Menyatakan



Sulhan Ghiffari, S.Si.  
NIP. 19970124 202204 1 002

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan berdasarkan permasalahan yang terjadi di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur adalah identifikasi permasalahan data K4 dalam rangka implementasi petunjuk teknis PTSL tahun 2022 yang telah dilangsungkan dengan baik. Berbagai tahapan kegiatan yang dilaksanakan dapat dilakukan dengan runtut dan sesuai dengan penjadwalan yang telah direncanakan. Identifikasi dilakukan dengan menghubungkan permasalahan K4 terhadap proses penanganannya sesuai standarisasi petunjuk teknis PTSL. Terdapat 5 kegiatan yang telah dilaksanakan dalam aktualisasi ini diantaranya adalah (i) Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4; (ii) Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan; (iii) Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4; (iv) Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi; serta (v) Evaluasi dan Pelaporan.

Tahapan aktualisasi yang telah dilakukan memiliki hubungan dengan materi pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, visi misi organisasi, serta penguatan nilai-nilai organisasi. Implementasi nilai-nilai bela Negara serta sikap Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BERAKHLAK) menjadi kondisi utama yang memicu pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Tahapan-tahapan yang dilaksanakan dilaksanakan atas dasari visi-misi organisasi yakni “Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia”. Penguatan nilai-nilai organisasi yang memicu berjalannya tahapan kegiatan aktualisasi yakni dalam rangka mewujudkan sikap melayani, professional, dan terpercaya.

Berdasarkan hasil evaluasi kegiatan aktualisasi, diketahui bahwa dengan adanya identifikasi mampu meningkatkan pemahaman mengenai penanganan permasalahan K4 sesuai peraturan yang berlaku melalui Petunjuk Teknis PTSL. Adanya temuan permasalahan K4 yang belum mampu diakomodir oleh Petunjuk Teknis PTSL dapat dijadikan sebagai pemahaman dan informasi bagi pemangku kebijakan dalam merumuskan peraturan di masa mendatang.

## **B. Rekomendasi**

Rekomendasi atau saran yang akan penulis berikan berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Menyamaratakan pemahaman SDM terkait pelaksanaan PTSL, khususnya kegiatan K4 sesuai dengan standarisasi Petunjuk Teknis. Kegiatan tersebut difungsikan untuk menciptakan kesinambungan antar unit kerja. Adanya kegiatan tersebut pula dapat dijadikan sebagai media komunikasi dua arah antara pemangku kebijakan dengan pelaksana tugas, sehingga tercipta korelasi antara pemahaman disiplin ilmu dengan keadaan riil di lapangan.
2. Melakukan *updating* peraturan secara berkala (satu tahun anggaran). Kegiatan tersebut akan bermanfaat karena setiap *update* berisikan pembaharuan peraturan yang akan memperbaiki dan melengkapi analisis sesuai dengan keadaan di lapangan yang sifatnya dinamis sehingga meningkatkan implementasi peraturan menjadi lebih efisien dan tepat guna.

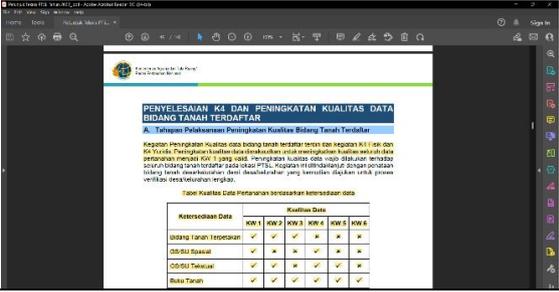
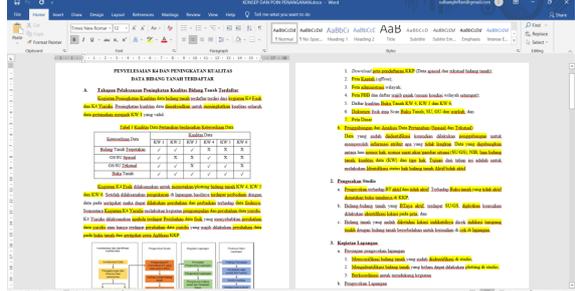
## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. (2021). *Hasil Sensus Penduduk 2020*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- DePorter, Bobbi dkk., *Quantum Teaching: Mempraktekkan Quantum Learning di Ruang-Ruang Kelas*, terj. Ary Nilandari. Bandung: Mizan, 2000.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.
- Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 Tahun 2022.
- Rincian Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun Anggaran 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 056.01.2.637511/2022.
- Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur. 2018. *Gambaran Umum Kabupaten Tanjung Jabung Timur*. <https://tanjabtimkab.go.id/profil/detail/50/gambaran-umum-kabupaten-tanjung-jabung-timur>. Diakses pada 12 Juli 2022 pukul 10.15.

Lampiran 1. Dokumentasi Laporan Mingguan, Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor, dan Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

**MINGGU 1**

Nama : Sulhan Ghiffari, S.Si.  
 Minggu ke : 1  
 Tanggal : 25 – 29 Juli 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai	KET
1		Mengikhtisarkan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4 	Intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4	29 Juli 2022	Sesuai
2	Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4	Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL 	Konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL		
3		Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 	Resume Petunjuk Teknis PTSL terkait Kegiatan K4		

Yang Membuat Laporan,

Sulhan Ghiffari, S.Si.  
 19970124 202204 1 002

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 1	: Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan		
<p>1. Penyusunan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melaksanakan pencarian informasi Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Kompeten</b>, melaksanakan tugas pencarian informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, menggunakan peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan</p>		
<p>2. Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, Cekatan dalam membuat konsep penanganan</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam membuat konsep penanganan permasalahan</p> <p><b>Kompeten</b>, pembuatan konsep secara maksimal agar mendapatkan hasil terbaik.</p> <p><b>Loyal</b>, menggunakan peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan</p>		
<p>3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p>		

<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dan membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi hasil diskusi dan arahan atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, bertindak aktif untuk menyukseskan kegiatan aktualisasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, bersifat terbuka akan kegiatan yang dilakukan</p>		
<p><u>Output:</u> <i>Resume</i> Petunjuk Teknis PTSL terkait Kegiatan K4</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u> Melalui penyusunan resume Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 maka kualitas peranan Petunjuk Teknis PTSL akan teridentifikasi dengan baik sehingga akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> Melakukan penyusunan <i>resume</i> Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai <b><u>profesionalisme</u></b> yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

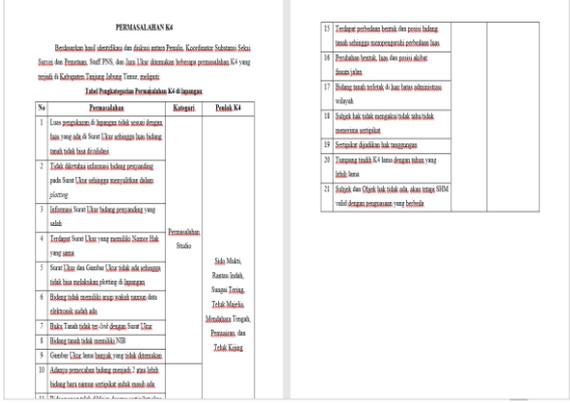
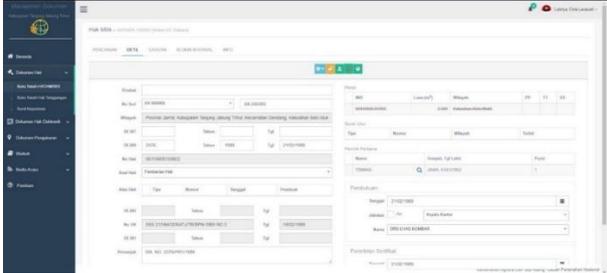
Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 1	: Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan		
<p>1. Penyusunan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melaksanakan pencarian informasi Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Kompeten</b>, melaksanakan tugas pencarian informasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, menggunakan peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan</p>		<p>Konfirmasi via WA</p> 
<p>2. Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, Cekatan dalam membuat konsep penanganan</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam membuat konsep penanganan permasalahan</p> <p><b>Kompeten</b>, pembuatan konsep secara maksimal agar mendapatkan hasil terbaik.</p> <p><b>Loyal</b>, menggunakan peraturan Petunjuk Teknis PTSL sebagai bahan dasar kegiatan</p>		
<p>3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p>		

<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dan membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi hasil diskusi dan arahan atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, bertindak aktif untuk menyukseskan kegiatan aktualisasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, bersifat terbuka akan kegiatan yang dilakukan</p>		
<p><u>Output:</u>  <i>Resume</i> Petunjuk Teknis PTSL terkait Kegiatan K4</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u>  Melalui penyusunan resume Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 maka kualitas peranan Petunjuk Teknis PTSL akan teridentifikasi dengan baik sehingga akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u>  Melakukan penyusunan <i>resume</i> Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4 untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai <b><u>profesionalisme</u></b> yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif</p>		

**MINGGU 2**

Nama : Sulhan Ghiffari, S.Si.  
 Minggu ke : 2  
 Tanggal : 1 – 5 Agustus 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai	KET																																												
1		<p>Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Permasalahan</th> <th>Penlok K4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Adanya pemecahan bidang menjadi 2 atau lebih bidang baru namun sertifikat induk masih ada.</td> <td>Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Buku Tanah aktif tetapi belum terecatri</td> <td>Terung,</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Luas pengukuran di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur</td> <td>Teluk Majelis, Mendahara Tengah,</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam plotting</td> <td>Pemusiran, dan Teluk Kujung</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Permasalahan	Penlok K4	1	Adanya pemecahan bidang menjadi 2 atau lebih bidang baru namun sertifikat induk masih ada.	Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai	2	Buku Tanah aktif tetapi belum terecatri	Terung,	3	Luas pengukuran di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur	Teluk Majelis, Mendahara Tengah,	4	Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam plotting	Pemusiran, dan Teluk Kujung	5	Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah		6	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama		7	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan		Tabulasi permasalahan K4	5 Agustus 2022	Sesuai																				
No	Permasalahan	Penlok K4																																															
1	Adanya pemecahan bidang menjadi 2 atau lebih bidang baru namun sertifikat induk masih ada.	Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai																																															
2	Buku Tanah aktif tetapi belum terecatri	Terung,																																															
3	Luas pengukuran di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur	Teluk Majelis, Mendahara Tengah,																																															
4	Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam plotting	Pemusiran, dan Teluk Kujung																																															
5	Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah																																																
6	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama																																																
7	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan																																																
2	Inventarisasi Data Permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	<p>Mengkategorikan permasalahan K4</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Permasalahan</th> <th>Kategori</th> <th>Penlok K4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Luas pemecahan 5 hectares tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa diploting</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam plotting</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah</td> <td>Permasalahan Sideri</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama</td> <td></td> <td>Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai Terung, Teluk Majelis, Mendahara Tengah, Pemusiran, dan Teluk Kujung</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Bidang tidak memiliki surat sah karena akan diploting tidak ada</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Buku Tanah tidak terplot dengan Surat Ukur</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Bidang tanah tidak memiliki NIB</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Cerita Ukur baru hasil ukur yang tidak diploting</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Adanya pemecahan bidang namun 7 area tidak bisa dimasukkan ke dalam sertifikat tanah</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Permasalahan	Kategori	Penlok K4	1	Luas pemecahan 5 hectares tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa diploting			2	Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam plotting			3	Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah	Permasalahan Sideri		4	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama		Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai Terung, Teluk Majelis, Mendahara Tengah, Pemusiran, dan Teluk Kujung	5	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan			6	Bidang tidak memiliki surat sah karena akan diploting tidak ada			7	Buku Tanah tidak terplot dengan Surat Ukur			8	Bidang tanah tidak memiliki NIB			9	Cerita Ukur baru hasil ukur yang tidak diploting			10	Adanya pemecahan bidang namun 7 area tidak bisa dimasukkan ke dalam sertifikat tanah			Tabulasi kategori permasalahan K4		
No	Permasalahan	Kategori	Penlok K4																																														
1	Luas pemecahan 5 hectares tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa diploting																																																
2	Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga menyulitkan dalam plotting																																																
3	Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah	Permasalahan Sideri																																															
4	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama		Sido Mukti, Rantau Indah, Sungai Terung, Teluk Majelis, Mendahara Tengah, Pemusiran, dan Teluk Kujung																																														
5	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan																																																
6	Bidang tidak memiliki surat sah karena akan diploting tidak ada																																																
7	Buku Tanah tidak terplot dengan Surat Ukur																																																
8	Bidang tanah tidak memiliki NIB																																																
9	Cerita Ukur baru hasil ukur yang tidak diploting																																																
10	Adanya pemecahan bidang namun 7 area tidak bisa dimasukkan ke dalam sertifikat tanah																																																
3		<p>Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4</p>  	Tabulasi tingkat prioritas permasalahan K4																																														

				
4	<p>Diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4</p> 	<p>Pengkategorian permasalahan K4</p>		

Yang Membuat Laporan,

Sulhan Ghiffari, S.Si.  
19970124 202204 1 002

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 2	: Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan		
<p>1. Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami permasalahan kegiatan yang ada di lapangan</p> <p><b>Akuntabel</b>, cermat dalam memetakan permasalahan di lapangan</p> <p><b>Kompeten</b>, memetakan permasalahan secara maksimal</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p>		
<p>2. Mengkategorikan permasalahan K4</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>, cermat dalam mengkategorikan permasalahan</p> <p><b>Kompeten</b>, mengkategorikan permasalahan secara maksimal</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p>		
<p>3. Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melaksanakan penilaian</p>		

<p><b>Kompeten</b>, melaksanakan pemberian nilai dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p>		
<p>4. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam merumuskan permasalahan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pemberian kontribusi masukan dari ASN dan petugas lain yang mengurus permasalahan K4</p>		
<p><u>Output:</u> Tabulasi pengkategorian permasalahan K4 di lapangan</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u> Melalui pengorganisasian masalah K4 yang terjadi di lapangan akan diketahui apa saja yang menghambat kegiatan serta solusi dalam memecahkannya sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> Melakukan pengorganisasian masalah K4 yang terjadi di lapangan untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai <b><u>profesionalisme</u></b> yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

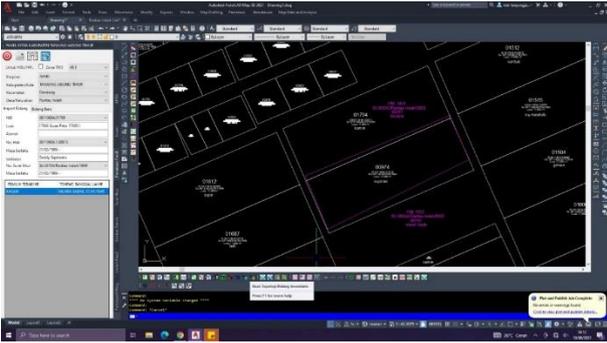
Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 2	: Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan		
<p>1. Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan  <b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami permasalahan kegiatan yang ada di lapangan  <b>Akuntabel</b>, cermat dalam memetakan permasalahan di lapangan  <b>Kompeten</b>, memetakan permasalahan secara maksimal  <b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p>		<p>Konfirmasi via WA</p> 
<p>2. Mengkategorikan permasalahan K4  <b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat  <b>Akuntabel</b>, cermat dalam mengkategorikan permasalahan  <b>Kompeten</b>, mengkategorikan permasalahan secara maksimal  <b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p>		
<p>3. Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4  <b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p>		

<p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melaksanakan penilaian</p> <p><b>Kompeten</b>, melaksanakan pemberian nilai dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas permasalahan K4 yang terjadi di lapangan</p>		
<p>4. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam merumuskan permasalahan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, pemberian kontribusi masukan dari ASN dan petugas lain yang mengurus permasalahan K4</p>		
<p><u>Output:</u> Tabulasi pengkategorian permasalahan K4 di lapangan</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u> Melalui pengorganisasian masalah K4 yang terjadi di lapangan akan diketahui apa saja yang menghambat kegiatan serta solusi dalam memecahkannya sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> Melakukan pengorganisasian masalah K4 yang terjadi di lapangan untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai <b><u>profesionalisme</u></b> yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.</p>		

**MINGGU 3**

Nama : Sulhan Ghiffari, S.Si.  
 Minggu ke : 3  
 Tanggal : 8 – 12 Agustus 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai	KET																												
1		<p>Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Permasalahan</th> <th>Penanganan</th> <th>Proses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Luas penakaritan di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa dicadai</td> <td>Luas tektural elektronik diperbaiki sesuai dengan SU fisik</td> <td>Studio</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga mencantumkan dalam plotting</td> <td>Cek arsip wilayah</td> <td>Studio dan Lapangan</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Pencelusean bidang penyandang yang benar berdasarkan petunjuk informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul> </td> <td>Studio dan Lapangan</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perbaikan penomoran nomor hak pada SU fisik</li> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Pencelusean bidang penyandang yang benar berdasarkan petunjuk informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul> </td> <td>Studio dan Lapangan</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Konfirmasi ke petugas entri SU elektronik. Ada kemungkinan nomor SU tersebut hanya nomor SU sementara</li> <li>Cek lapangan ke masyarakat</li> </ul> </td> <td>Studio dan Lapangan</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Bidang tidak memiliki arsip wilayah namun data elektronik sudah ada</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>Entri BT dan SU pada elektronik serta link ulang BT dan SU pada elektronik</li> <li>Arasite hak tidak diketahui, disarankan untuk diturus sara dari elektronik</li> </ul> </td> <td>Studio dan Lapangan</td> </tr> </tbody> </table>	No	Permasalahan	Penanganan	Proses	1	Luas penakaritan di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa dicadai	Luas tektural elektronik diperbaiki sesuai dengan SU fisik	Studio	2	Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga mencantumkan dalam plotting	Cek arsip wilayah	Studio dan Lapangan	3	Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Pencelusean bidang penyandang yang benar berdasarkan petunjuk informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan	4	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perbaikan penomoran nomor hak pada SU fisik</li> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Pencelusean bidang penyandang yang benar berdasarkan petunjuk informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan	5	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Konfirmasi ke petugas entri SU elektronik. Ada kemungkinan nomor SU tersebut hanya nomor SU sementara</li> <li>Cek lapangan ke masyarakat</li> </ul>	Studio dan Lapangan	6	Bidang tidak memiliki arsip wilayah namun data elektronik sudah ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>Entri BT dan SU pada elektronik serta link ulang BT dan SU pada elektronik</li> <li>Arasite hak tidak diketahui, disarankan untuk diturus sara dari elektronik</li> </ul>	Studio dan Lapangan	Tabel Silang Permasalahan K4 dan Konsep Penanganannya	12 Agustus 2022	Sesuai
No	Permasalahan	Penanganan	Proses																														
1	Luas penakaritan di lapangan tidak sesuai dengan luas yang ada di Surat Ukur sehingga luas bidang tanah tidak bisa dicadai	Luas tektural elektronik diperbaiki sesuai dengan SU fisik	Studio																														
2	Tidak diketahui informasi bidang penyandang pada Surat Ukur sehingga mencantumkan dalam plotting	Cek arsip wilayah	Studio dan Lapangan																														
3	Informasi Surat Ukur bidang penyandang yang salah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Pencelusean bidang penyandang yang benar berdasarkan petunjuk informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan																														
4	Terdapat Surat Ukur yang memiliki Nomor Hak yang sama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perbaikan penomoran nomor hak pada SU fisik</li> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Pencelusean bidang penyandang yang benar berdasarkan petunjuk informasi dan petunjuk yang ada</li> </ul>	Studio dan Lapangan																														
5	Surat Ukur dan Gambar Ukur tidak ada sehingga tidak bisa melakukan plotting di lapangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek arsip wilayah</li> <li>Konfirmasi ke petugas entri SU elektronik. Ada kemungkinan nomor SU tersebut hanya nomor SU sementara</li> <li>Cek lapangan ke masyarakat</li> </ul>	Studio dan Lapangan																														
6	Bidang tidak memiliki arsip wilayah namun data elektronik sudah ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek lapangan ke masyarakat untuk melihat salinan BT dan SU</li> <li>Entri BT dan SU pada elektronik serta link ulang BT dan SU pada elektronik</li> <li>Arasite hak tidak diketahui, disarankan untuk diturus sara dari elektronik</li> </ul>	Studio dan Lapangan																														
2	Identifikasi Penanganan Masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4	<p>Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL</p> 	Daftar permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL																														
3		<p>Diskusi dan konsultasi kepada atasan dan Tim Pemetaan terkait hasil identifikasi</p> 	Tabulasi Identifikasi Permasalahan K4 terhadap Petunjuk Teknis PTSL																														

Yang Membuat Laporan,

Sulhan Ghiffari, S.Si.  
 19970124 202204 1 002

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 3	: Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan</p>		
<p>1. Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, cermat dalam menentukan konsep permasalahan</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melaksanakan identifikasi</p> <p><b>Kompeten</b>, identifikasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p>		
<p>2. Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melakukan identifikasi</p> <p><b>Kompeten</b>, identifikasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p>		
<p>3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi</p>		

<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam mengidentifikasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam melakukan identifikasi</p>		
<p><u>Output:</u> Tabulasi pengkategorian permasalahan K4 di lapangan</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u> Melalui identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 maka kualitas pelaksanaan pelayanan PTSL akan berjalan dengan baik sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> Melakukan identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 dengan berbagai ide untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai <b><u>profesionalisme</u></b> yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 3	: Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <p>1. Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, cermat dalam menentukan konsep permasalahan</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melaksanakan identifikasi</p> <p><b>Kompeten</b>, identifikasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p>		<p>Konfirmasi via WA</p> 
<p>2. Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, memahami kebutuhan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel</b>, bertanggung jawab dalam melakukan identifikasi</p> <p><b>Kompeten</b>, identifikasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p>		
<p>3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi</p>		

<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam mengidentifikasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam melakukan identifikasi</p>		
<p><u>Output:</u> Tabulasi pengkategorian permasalahan K4 di lapangan</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u> Melalui identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 maka kualitas pelaksanaan pelayanan PTSL akan berjalan dengan baik sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan bekeadilan</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> Melakukan identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4 dengan berbagai ide untuk mempermudah pelaksanaan program merupakan salah satu penerapan nilai <b><u>profesionalisme</u></b> yaitu bekerja cerdas untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan dengan efisien dan efektif.</p>		

**MINGGU 4**

Nama : Sulhan Ghiffari, S.Si.  
 Minggu ke : 4  
 Tanggal : 15 – 19 Agustus 2022

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Selesai	KET										
1	Penyusunan Rekomendasi Hasil Identifikasi	Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Permasalahan</th> <th>Penanganan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tumpang tindih K4 tahun lama dengan K4 tahun yang lebih lama</td> <td rowspan="3">Temuan permasalahan yang belum mampu terakomodir dengan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kepemilikan dan penggunaan berbeda dengan Subjek dan Objek Hak, akan tetapi SHM valid</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sertifikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah</td> </tr> </tbody> </table>	No	Permasalahan	Penanganan	1	Tumpang tindih K4 tahun lama dengan K4 tahun yang lebih lama	Temuan permasalahan yang belum mampu terakomodir dengan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022	2	Kepemilikan dan penggunaan berbeda dengan Subjek dan Objek Hak, akan tetapi SHM valid	3	Sertifikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah	Daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi	12 Agustus 2022	Sesuai
No		Permasalahan	Penanganan												
1		Tumpang tindih K4 tahun lama dengan K4 tahun yang lebih lama	Temuan permasalahan yang belum mampu terakomodir dengan Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022												
2	Kepemilikan dan penggunaan berbeda dengan Subjek dan Objek Hak, akan tetapi SHM valid														
3	Sertifikat Hak Tanggungan berada di luar batas administrasi wilayah														
2	Rekomendasi permasalahan prioritas sesuai keadaan di lapangan 	Infografis Permasalahan K4 Prioritas yang belum mampu diakomodir oleh Petunjuk Teknis PTSL													
3	Diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi 	Rekomendasi Hasil Identifikasi													
4	Evaluasi dan pelaporan	Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi	Laporan hasil kegiatan aktualisasi		Sesuai										

5		<p>Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi</p> 			
6		<p>Penyusunan laporan hasil aktualisasi</p> 			

Yang Membuat Laporan,

Sulhan Ghiffari, S.Si.  
19970124 202204 1 002

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 4	: a. Penyusunan Rekomendasi Hasil Identifikasi b. Evaluasi dan Pelaporan

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan		
<p>1. Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi</p> <p><b>Akuntabel</b>, cermat dalam menyusun prioritas masalah</p> <p><b>Kompeten</b>, Menyusun prioritas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, berinovasi dan mampu menempatkan diri dalam penyusunan daftar prioritas masalah</p>		
<p>2. Rekomendasi permasalahan prioritas sesuai keadaan di lapangan</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, solutif dalam memecahkan permasalahan di lapangan</p> <p><b>Kompeten</b>, Menyusun rekomendasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, berinovasi dan mampu menempatkan diri dalam menentukan rekomendasi kegiatan</p>		
<p>3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi</p>		

<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam pembuatan rekomendasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam melakukan rekomendasi</p>		
<p><u>Output:</u> Rekomendasi Hasil Identifikasi</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u></p> <p>Melalui penyusunan rekomendasi hasil Implementasi Juknis PTSL terhadap permasalahan K4 maka kualitas pelaksanaan pelayanan PTSL akan berjalan dengan baik sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u></p> <p><b>MELAYANI:</b></p> <p>Melalui penyusunan rekomendasi hasil identifikasi diharapkan mampu mengetahui beragamnya permasalahan di lapangan yang selama ini belum mampu terakomodir oleh Petunjuk Teknis PTSL 2022 sehingga mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas dan kreatif dengan filosofi melayani masyarakat dengan maksimal.</p>		
<p>1. Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat hasil aktualisasi</p>		
<p>2. Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi</p>		

<p><b>Kompeten</b>, membuat evaluasi aktualisasi dengan hasil terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil evaluasi dari atasan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat hasil aktualisasi</p>		
<p>3. Penyusunan laporan hasil aktualisasi</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, hasil aktualisasi diharapkan mampu memberikan solusi bagi permasalahan K4 yang ada di lapangan</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengerjaan aktualisasi dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>, membuat laporan aktualisasi dengan hasil terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi dengan atasan dalam menyusun laporan merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan pembuatan laporan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat laporan hasil aktualisasi</p>		
<p><u>Output:</u> Laporan hasil kegiatan aktualisasi</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u></p> <p>Evaluasi dan pelaporan kegiatan yang telah dilakukan merupakan salah satu langkah dalam usaha meningkatkan kualitas dan transparansi kegiatan kepada atasan maupun masyarakat untuk <b><u>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> <b>TERPERCAYA:</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela dilaksanakan pada tahapan ini terkait dengan pelaporan yang ditulis dalam bentuk laporan aktualisasi dengan sebenar-benarnya tanpa menutup-nutupi kondisi yang sebenarnya di lapangan.</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	: Sulhan Ghiffari
NIP	: 199701242022041002
Jabatan	: Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Isu	: Kurangnya implementasi petunjuk teknis PTSL dalam memecahkan permasalahan pendataan K4 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Gagasan	: Identifikasi Permasalahan Data K4 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam rangka Implementasi Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2022
Kegiatan 4	: a. Penyusunan Rekomendasi Hasil Identifikasi b. Evaluasi dan Pelaporan

<u>Penyelesaian Kegiatan</u>	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan kegiatan dan keterkaitan substansi mata pelatihan		
<p>1. Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi</p> <p><b>Akuntabel</b>, cermat dalam menyusun prioritas masalah</p> <p><b>Kompeten</b>, Menyusun prioritas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, berinovasi dan mampu menempatkan diri dalam penyusunan daftar prioritas masalah</p>		<p>Konfirmasi via WA</p> 
<p>2. Rekomendasi permasalahan prioritas sesuai keadaan di lapangan</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, solutif dalam memecahkan permasalahan di lapangan</p> <p><b>Kompeten</b>, Menyusun rekomendasi dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b>, segala sesuatu kegiatan yang harus dilandasi dengan peraturan</p> <p><b>Adaptif</b>, berinovasi dan mampu menempatkan diri dalam menentukan rekomendasi kegiatan</p>		
<p>3. Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi</p>		

<p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan dalam pembuatan rekomendasi</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam melakukan rekomendasi</p>		
<p><u>Output:</u> Rekomendasi Hasil Identifikasi</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u></p> <p>Melalui penyusunan rekomendasi hasil Implementasi Juknis PTSL terhadap permasalahan K4 maka kualitas pelaksanaan pelayanan PTSL akan berjalan dengan baik sehingga membantu meningkatkan kualitas pelayanan dan akan berpengaruh pada capaian visi dan misi organisasi dalam <b><u>pengelolaan pertanian untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u></p> <p><b>MELAYANI:</b></p> <p>Melalui penyusunan rekomendasi hasil identifikasi diharapkan mampu mengetahui beragamnya permasalahan di lapangan yang selama ini belum mampu terakomodir oleh Petunjuk Teknis PTSL 2022 sehingga mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas dan kreatif dengan filosofi melayani masyarakat dengan maksimal.</p>		
<p>1. Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat hasil aktualisasi</p>		<p>Konfirmasi via WA</p> 
<p>2. Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi</p>		

<p><b>Kompeten</b>, membuat evaluasi aktualisasi dengan hasil terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil evaluasi dari atasan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat hasil aktualisasi</p>		
<p>3. Penyusunan laporan hasil aktualisasi</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b>, hasil aktualisasi diharapkan mampu memberikan solusi bagi permasalahan K4 yang ada di lapangan</p> <p><b>Akuntabel</b>, pengerjaan aktualisasi dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab</p> <p><b>Kompeten</b>, membuat laporan aktualisasi dengan hasil terbaik</p> <p><b>Harmonis</b>, berdiskusi dengan atasan dalam menyusun laporan merupakan wujud harmonisasi dalam membentuk lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><b>Loyal</b>, mematuhi dan menjalankan hasil diskusi dan arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif</b>, proaktif apabila menemukan kesulitan pembuatan laporan</p> <p><b>Kolaboratif</b>, terbuka atas saran dan masukan dalam membuat laporan hasil aktualisasi</p>		
<p><u>Output:</u> Laporan hasil kegiatan aktualisasi</p>		
<p><u>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi:</u></p> <p>Evaluasi dan pelaporan kegiatan yang telah dilakukan merupakan salah satu langkah dalam usaha meningkatkan kualitas dan transparansi kegiatan kepada atasan maupun masyarakat untuk <b><u>Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</u></b></p>		
<p><u>Penguatan Nilai Organisasi:</u> <b>TERPERCAYA:</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan dapat diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela dilaksanakan pada tahapan ini terkait dengan pelaporan yang ditulis dalam bentuk laporan aktualisasi dengan sebenar-benarnya tanpa menutup-nutupi kondisi yang sebenarnya di lapangan.</p>		

Lampiran 2. Lembar Komitmen Pembiasaan Diri (Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi)

**Surat Pernyataan**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap: Sulhan Ghiffari  
NIP: 19970124 202204 1 002  
Pangkat/Gol: Penata Muda / IIIA  
Jabatan: Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan  
Unit Kerja: Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung  
Jabung Timur  
Instansi: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

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

Muara Sabak, 15 September 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan



Akhmad Nizarudin, S.ST., M.M

NIP. 19850825 200502 1 001

Sulhan Ghiffari, S.Si.

NIP. 19970124 202204 1 002

Lampiran 3. Rekapitulasi Pelaksanaan Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Pengkajian Petunjuk Teknis PTSL tahun 2022 mengenai K4								
	Mengikhtisarkan intisari Petunjuk Teknis PTSL mengenai K4	1	1	1		1			4
	Membuat konsep dan poin penanganan permasalahan berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL	1	1	1		1			4
	Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait intisari penanganan masalah K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL				1	1	1	1	4
2	Inventarisasi data permasalahan K4 yang terjadi di lapangan								
	Memetakan dan membuat tabulasi permasalahan K4 yang terjadi di lapangan	1	1	1				1	4
	Mengkategorikan permasalahan K4	1	1	1				1	4
	Pemberian tingkat prioritas permasalahan K4	1	1	1				1	4
	Melakukan diskusi dan konsultasi kepada atasan terkait kategori dan tingkat permasalahan K4				1	1	1	1	4
3	Identifikasi penanganan masalah berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL terhadap permasalahan K4								
	Menghubungkan kategori permasalahan dengan konsep penanganan permasalahan K4 berdasarkan Petunjuk Teknis PTSL	1	1	1		1			4
	Mengkategorikan permasalahan K4 yang dapat dan yang tidak dapat diidentifikasi oleh Petunjuk PTSL	1	1	1		1			4
	Konsultasi kepada atasan terkait hasil identifikasi				1	1	1	1	4
4	Penyusunan rekomendasi hasil identifikasi								
	Penyusunan daftar prioritas permasalahan K4 hasil identifikasi		1	1		1	1		4
	Rekomendasi penanganan permasalahan sesuai keadaan di lapangan	1		1		1	1		4
	Konsultasi kepada atasan terkait hasil rekomendasi				1	1	1	1	4

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
5	Evaluasi dan pelaporan								
	Memeriksa kembali hasil dari kegiatan pelaksanaan aktualisasi				1	1	1	1	4
	Mengevaluasi kegiatan dengan atasan terkait hasil aktualisasi			1	1	1		1	4
	Penyusunan laporan hasil aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>JUMLAH</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>67</b>

## BIODATA PENULIS



Sulhan Ghiffari, S.Si., lahir di Kota Jambi pada tanggal 24 Januari 1997. Anak kedua dari Bapak Drs, Shin Wan, A.K. dan Ibu Sri Indarti ini telah menempuh pendidikan formal dimulai dari SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta pada tahun 2003–2008, SMP Negeri 5 Yogyakarta pada tahun 2008–2011, hingga SMA Negeri 2 Yogyakarta pada tahun 2011–2104. Pada tahun 2014, penulis melanjutkan studi di Program Studi Pembangunan Wilayah Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada (lulus tahun 2019).

Setelah menyelesaikan masa studi S-1 pada tahun 2019, penulis bekerja sebagai Asisten Profesional Staff selama 6 bulan di Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta untuk mengerjakan program Pendataan Bidang Tanah di Provinsi DKI Jakarta. Setelah itu, pada tahun 2020 hingga tahun 2021, penulis melanjutkan bekerja sebagai *Field Manager* dan *Field GIS Analyst* selama 13 bulan di Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk mengerjakan program Pembentukan Peta PBB-P2 di Provinsi DKI Jakarta. Saat ini, penulis meniti karir sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, tepatnya di unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.