



**LAPORAN AKTUALISASI  
PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS BERAKHLAK**

**Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk  
Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.**

**NIP : 19961014 202204 1001**

**Jabatan: Analis Hukum Pertanahan**

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



**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKTUALISASI  
OPTIMALISASI MEDIA SOSIAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
BANGGAI UNTUK INFORMASI PENYELESAIAN SENGKETA  
PERTANAHAN**

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

Nama : Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.  
NIP : 19961014 202204 1 001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Sabtu, tanggal 24 September 2022.

Menyetujui,

COACH

Ulvi Ratnaningsih Saadah, S.Psi.  
NIP. 19840331 200903 2 005  
Bogor, 24 September 2022

MENTOR

Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P  
NIP. 19861005 200604 2 003  
Luwuk, 9 September 2022

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan** dengan baik tanpa ada kendala yang berarti.

Laporan Aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini terutama kepada :

1. Bapak Anang Indrayu, S.SiT., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.
2. Ibu Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P., selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sekaligus Mentor Penulis dalam Latihan Dasar CPNS Tahun 2022 yang selalu memberikan bimbingan dan saran dalam Laporan Aktualisasi.
3. Ibu Ulvi Ratnaningsih Saadah, S.Psi., selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan selama proses penyusunan Laporan Aktualisasi.
4. Ibu Tri Hastuti, S.H., selaku Mentor Penulis selama diawal proses penyusunan Rancangan Aktualisasi.
5. Seluruh Widyaiswara dan panitia yang telah membantu proses Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XIX.
6. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil serta doa yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
7. Teman-teman peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XIX yang telah memberikan semangat dan dukungan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mohon maaf atas kekurangan tersebut. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Luwuk, 24 September 2022

Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	4
C. Tugas dan Fungsi .....	5
D. Struktur Organisasi .....	8
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	12
<b>BAB II LAPORAN AKTUALISASI.....</b>	<b>14</b>
A. Identifikasi Isu .....	14
B. Pemilihan Isu .....	19
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	21
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	25
E. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK.....	50
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	51
<b>BAB III PELAKSAAN AKTUALISASI.....</b>	<b>52</b>
A. Role Model.....	52
B. Realisasi Kegiatan.....	53
C. Faktor Pendukung dan Penghambat.....	71
D. Tindak Lanjut .....	72
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>76</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>83</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>84</b>
<b>BIODATA PENULIS.....</b>	<b>87</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1. Peta Administrasi Kabupaten Banggai .....	9
Gambar I.2. Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.....	10
Gambar I.3. Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.....	10
Gambar I.4. Bagan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai .....	11
Gambar I.5. Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kab. Banggai Tahun 2022 ...	12
Gambar II.1. Diagram Analisis <i>Fishbone</i> .....	21

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II.1. Penilaian Identifikasi Isu.....	19
Tabel II.2. Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	25
Tabel II.3. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK.....	51
Tabel II.4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	53

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I. Rekapitulasi Nilai-Nilai Berakhlak

Lampiran II. Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Lampiran III. Pengendalian Aktualisasi Coach

Lampiran IV. Lembar Komitmen

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Tanah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kehidupan manusia. Manusia membutuhkan tanah baik sebagai tempat tinggal, maupun sebagai sumber kehidupan terutama untuk masyarakat Indonesia yang sebagian besar pendudukannya masih menggantungkan kehidupannya pada tanah, baik itu untuk pertanian maupun perkebunan. Tanah mempunyai arti penting bagi kehidupan bangsa Indonesia.

Hal ini dikarenakan bahwa negara Indonesia merupakan negara agraris, sehingga setiap kegiatan yang dilakukan oleh sebagian besar rakyat Indonesia senantiasa membutuhkan dan melibatkan soal tanah. Bahkan pada sebagian masyarakat, tanah dianggap sebagai sesuatu yang sakral, karena di sana terdapat simbol status sosial yang dimiliki.

Undang-Undang Dasar Tahun 1945 mengamanatkan bahwa tanah harus dipergunakan bagi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Salah satu program Nawacita adalah membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan. Untuk mewujudkan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat dan dalam rangka pelaksanaan Nawacita tersebut, diperlukan ketersediaan tanah untuk pembangunan. Berdasarkan Pasal 33 ayat (3) UUD 1945 dijelaskan bahwa *“bumi, dan air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat”*, pasal tersebut mengamanatkan bahwa segala sesuatu mengenai bumi, tanah, air, sumber daya alam, dan kekayaan alam lainnya yang berada dalam wilayah teritorial Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dikuasai, diatur, dan dikelola oleh Negara, Pemerintah, dan segenap lembaga pengelolaannya untuk dipergunakan sebagai alat untuk memakmurkan dan mensejahterakan rakyat Indonesia.

Menurut Pasal 2, Pasal 12, dan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA) menjelaskan bahwa bumi, air, dan ruang angkasa termasuk kekayaan alam yang terkandung di dalamnya, pada tingkatan tertinggi dikuasai oleh negara yang digunakan untuk mencapai sebesar-besarnya kemakmuran rakyat dan segala usaha bersama dalam lapangan agraria dilaksanakan untuk meningkatkan produktivitas yang didasarkan atas kepentingan bersama dalam rangka kepentingan nasional serta mencegah adanya usaha monopoli



oleh organisasi, usaha-usaha perseorangan, swasta, maupun usaha-usaha pemerintah yang merugikan masyarakat.

Jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan akan diperlukan sekali, perangkat hukum yang tertulis, lengkap dan jelas serta dilaksanakan secara konsisten diperlukan dalam pemberian kepastian hukum di bidang pertanahan dan terselenggaranya pendaftaran tanah demi adanya jaminan kepastian hukum hak atas tanah. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 yang memuat dasar-dasar pokok di bidang pertanahan merupakan landasan bagi usaha pembaruan hukum, sehingga dapat diharapkan adanya jaminan kepastian hukum bagi masyarakat dalam memanfaatkan fungsi bumi, air dan ruang angkasa serta kekayaan alam yang terkandung di dalamnya untuk kesejahteraan bersama secara adil.

Tegasnya untuk mencapai kesejahteraan, serta dapat secara aman melaksanakan hak dan kewajiban yang diperolehnya sesuai dengan peraturan yang telah memberikan jaminan kepastian perlindungan terhadap hak dan kewajiban tersebut.

Dalam pelaksanaannya, di Indonesia ada Lembaga yang diamanatkan untuk menjadi motor dalam urusan pertanahan dan tata ruang. Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah untuk melakukan pengurusan yang berkaitan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang, ini pun dilandasi dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.

Oleh sebab adanya kewajiban dari Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam urusan yang krusial bagi kesejahteraan rakyat, maka diperlukan perangkat penting dalam pelaksanaannya, yakni sumber daya manusianya. Dalam hal ini, Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkompeten, kritis serta memiliki etos kerja yang tinggi dalam memegang teguh *Core Value* BerAKHLAK (Berorientasi Layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) yang mampu menghasilkan ASN profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Hal ini lah yang dinamakan sebagai Manajemen ASN yang unggul selaras dengan perkembangan zaman, Adapun asas-asas manajemen ASN disebutkan: Pasal 2 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara:

*“Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN berdasarkan pada asas:*

1. *Kepastian Hukum;*
2. *Profesionalitas;*
3. *Proporsionalitas;*
4. *Keterpaduan;*
5. *Delegasi;*
6. *Netralitas;*
7. *Akuntabilitas;*
8. *Efektif dan efisien;*
9. *Keterbukaan;*
10. *Nondiskriminatif;*
11. *Persatuan dan kesatuan;*
12. *Keadilan dan kesetaraan;*
13. *Kesejahteraan.”*

ASN pun harus mengikuti nafas zaman, yang berubah-ubah. Dengan datangnya zaman disrupsi, serta digitalisasi di segala aspek, ASN dituntut untuk mampu menyesuaikan dengan perkembangan teknologi. Prinsipnya, peningkatan pemahaman mengenai digitalisasi/literasi digital yang demi memberikan hasil *Smart ASN* yang sesuai dan diharapkan. Literasi digital berfungsi untuk meningkatkan kemampuan kognitif sumber daya manusia di Indonesia agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai, dalam mengedepankan literasi digital seseorang dituntut untuk sangat memahami *Digital Skill*, *Digital Culture*, *Digital Ethics*, dan *Digital Safety*.

*Digital Skills* (Cakap Bermedia Digital) merupakan dasar dari kompetensi literasi digital, berada di domain ‘single, informal’. *Digital Culture* (Budaya Bermedia Digital) sebagai wujud kewarganegaraan digital dalam konteks keindonesiaan berada pada domain ‘kolektif, formal’ di mana kompetensi digital individu difungsikan agar mampu berperan sebagai warganegara dalam batas-batas formal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tanggung jawabnya dalam ruang ‘negara’.

*Digital Ethics* (Etis Bermedia Digital) sebagai panduan berperilaku terbaik di ruang digital membawa individu untuk bisa menjadi bagian masyarakat digital, berada di domain ‘kolektif, informal’. *Digital Safety* (Aman Bermedia Digital) sebagai panduan bagi individu agar dapat menjaga keselamatan dirinya berada pada domain ‘single, formal’ karena sudah menyentuh instrumen instrumen hukum positif. Lebih dari itu, literasi digital juga banyak menekankan pada kecakapan pengguna media digital dalam melakukan proses mediasi media digital yang dilakukan secara produktif

dengan penuh tanggung jawab.

Perhatian pemerintah pada saat setelah terealisasikan segala bentuk pendaftaran kepemilikan tanah dengan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), maka akan timbul permasalahan baru, yaitu sengketa, konflik maupun perkara pertanahan yang diharapkan pegawai ASN pada bagian pengendalian dan penanganan sengketa memiliki kapasitas yang mumpuni dan dapat memberikan solusi terbaik.

Masalah sektor pertanahan banyak terjadi di Indonesia oleh karena itu, khususnya seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dihadapkan pada kasus atau konflik untuk dipecahkan. Untuk memecahkan konflik itu diperlukan peraturan-peraturan hukum, interpretasi hukum jika hukumnya ada tapi tidak jelas, dan penemuan hukum jika hukumnya tidak ada sama sekali, oleh karena itu seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa merupakan solusi dari permasalahan tanah yang terjadi di Indonesia *The legal solving Problem*.

Akar permasalahan sengketa pertanahan dalam garis besarnya dapat ditimbulkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- a. Konflik Kepentingan, yang disebabkan karena adanya persaingan kepentingan yang terkait dengan kepentingan substansif.
- b. Konflik Struktural, yang disebabkan pembagian sumber daya yang tidak seimbang, kekuasaan dan kewenangan yang tidak seimbang serta faktor geografis, fisik atau lingkungan yang menghambat kerjasama.
- c. Konflik nilai, disebabkan karena perbedaan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi gagasan atau perilaku, perbedaan gaya hidup, ideologi atau agama/kepercayaan.
- d. Konflik hubungan, disebabkan karena emosi yang berlebihan, persepsi yang keliru, komunikasi yang buruk/salah, pengulangan perilaku negatif.
- e. Konflik data yang disebabkan karena informasi yang tidak lengkap, informasi yang keliru, pendapat yang berbeda tentang hal-hal yang relevan; interpretasi data yang berbeda, dan perbedaan prosedur penilaian.

Walaupun sejauh ini kinerja Kementerian ATR/BPN memiliki kinerja yang lebih baik diperlukan kemampuan untuk mengembangkan sumber daya manusia, yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menangani banyak sekali masalah sengketa, konflik, dan perkara yang nanti akhir dari permasalahan tersebut adalah berhasil disertipikatkan seluruh tanah masyarakat dan adanya transparansi yang timbul bagi seluruh pihak.

Masyarakat juga menjadi komponen penting dalam hal ini karena dalam proses pengaduan dan pelaporan mengenai permasalahan harus adanya alur yang secara jelas dapat diikuti, tidak berbelit-belit, dan sangat memudahkan masyarakat dengan adanya kemajuan teknologi, selain daripada pengembangan yang dilakukan untuk insan Aparatur Sipil Negara (ASN), terkhusus dalam hal solusi penyelesaian sengketa pertanahan yang wajib dilaksanakan untuk memberikan keadilan bagi kedua belah pihak dan paling banyak manfaatnya daripada harus menempuh jalur litigasi/pengadilan.

Berdasarkan hal tersebut penulis mengangkat Laporan Aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan”**.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai peran strategis dalam pengelolaan pertanahan dan penataan ruang guna mencapai sasaran pembangunan nasional. Guna mendukung pencapaian sasaran pembangunan serta visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden tahun 2020-2024. Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI, yakni:

### **Visi:**

*“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”*.

### **Misi:**

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

Sehingga berdasarkan visi dan misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, didapatkan tujuan yang akan dicapai berupa:

1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan

lingkungan hidup berkelanjutan;

3. Menyelenggarakan pelayanan public dan tata Kelola pemerintahan yang baik.

Melalui tujuan tersebut dibuatlah sasaran strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024 yaitu *“Terwujudnya Tata Kelola Kelembagaan yang Kompetitif dan Berstandar Pemerintahan yang Baik dari Aspek Manajemen Operasi dan aspek Pengendalian Internal”*, dengan beberapa unsur, yaitu:

1. Inovasi Sistem Teknologi Informasi;
2. Tata Kelola Data dan Informasi;
3. Kajian Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan.

Merujuk dari strategi pelayanan pertanahan dan tata ruang secara nasional, Adapun Pelayanan pertanahan pada Kabupaten Banggai menjadi wewenang Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai dengan Visi dan Misi sebagai berikut:

**Visi :**

*“Tertib Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berkualitas, Berkelanjutan dan Berkeadilan”.*

**Misi :**

1. *Meningkatkan Penyelenggaraan Penata Ruang.*
2. *Menciptakan Tertib Administrasi dan Tertib Penggunaan Ruang.*

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

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

Tugas Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 yaitu Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020, antara lain :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan

- pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
  5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
  6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
  7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
  8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
  9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
  10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
  11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
  12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Penulis yang merupakan Analis Hukum Pertanahan termasuk dalam klasifikasi Jabatan Fungsional Umum yang memiliki tugas tertera pada Lampiran II (dua) Sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tugas dan fungsi dari Analis Hukum Pertanahan adalah :

Ikhtisar Jabatan :

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

Uraian Tugas:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah

berdasarkan disposisi pimpinan;

3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei lokasi);
13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Menyusun peta masalah;
24. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
25. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
26. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
27. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;

28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi, dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan
34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

Berkaitan dengan seksi, penulis ditempatkan yaitu Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang telah dijelaskan secara rinci didalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, merujuk Pasal 33 aturan tersebut berbunyi:

*“Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, kepemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.”*

#### **D. Struktur Organisasi**

**Kabupaten Banggai**, adalah salah satu daerah di Provinsi Sulawesi Tengah, Indonesia. Ibu Kabupaten kabupaten ini terletak di Luwuk. Kabupaten ini memiliki luas wilayah 9.672,70 km<sup>2</sup> (data UU No 51/1999), dan berpenduduk sebanyak 376.808 jiwa (2021). Kabupaten Banggai dulunya merupakan bekas Kerajaan Banggai yang meliputi wilayah Banggai daratan dan Banggai Kepulauan. Pada tahun 1999 Kabupaten Banggai dimekarkan menjadi Kabupaten Banggai dan Kabupaten Banggai Kepulauan.

Luas wilayah Kabupaten Banggai 9.672,70 km<sup>2</sup> atau sekitar 14,22 persen dari luas wilayah Provinsi Sulawesi Tengah dan wilayah teritorial laut 20.309,68 km<sup>2</sup> serta panjang garis pantai sepanjang 613,25 km. Wilayah Kabupaten Banggai sebagian besar terdiri dari pegunungan dan perbukitan, sedangkan daratan rendah yang ada pada umumnya terletak di



sepanjang

pesisir

pantai.

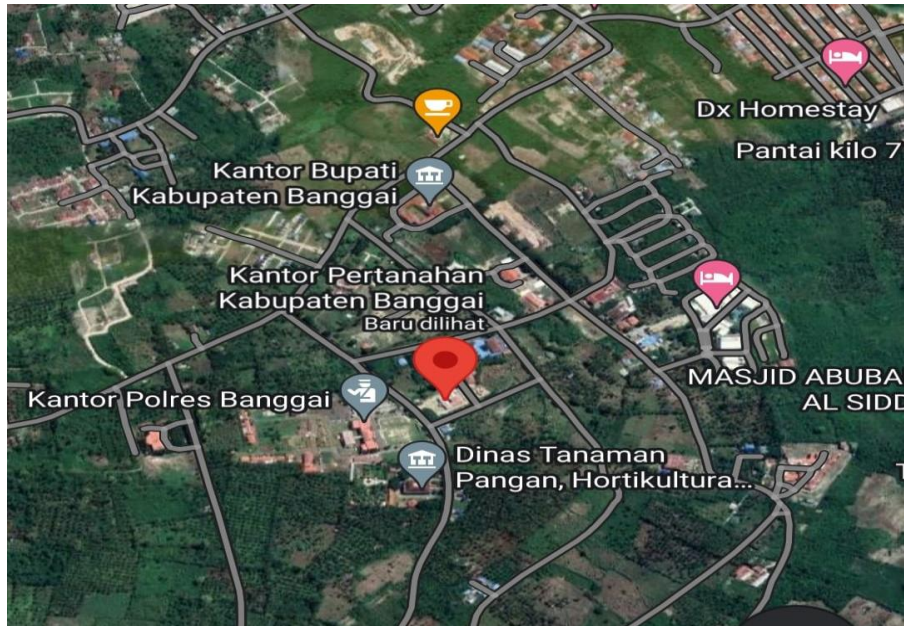


Gambar I. 1 Peta Administrasi Kabupaten Banggai

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional formasi Tahun 2021, dinyatakan bahwa penulis ditugaskan sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan pada unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai berlokasi di Kompleks Perkantoran Bukit Halimun, Kelurahan Tanjung Tuwis, Kecamatan Luwuk Selatan, Kabupaten Banggai.



Gambar I. 2 Nampak Depan Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai

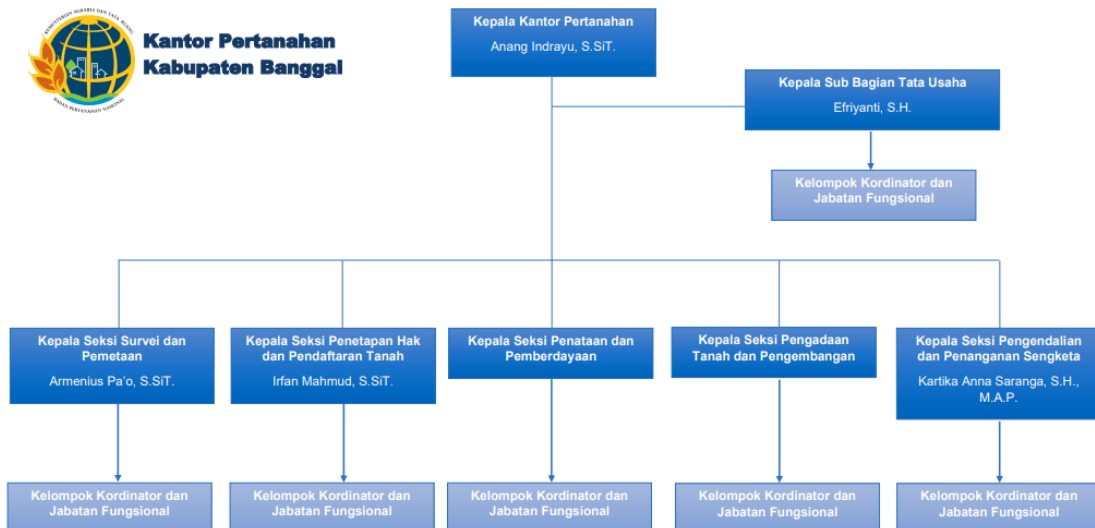


Gambar 1.3 Lokasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai

Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pertanahan. Berdasarkan Pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Kantor Pertanahan terdiri atas :

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

Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai memiliki total pegawai sebanyak 96 orang, dengan rincian: Pegawai Negeri Sipil (PNS) sejumlah 19 orang, Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sejumlah 1 orang, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNP) sejumlah 55 orang, Surveyor Kadastral Berlisensi sejumlah dan Asisten Surveyor Kadastral Berlisensi (ASKB) Sejumlah 11 orang, Konsultan Gugus Tugas Reforma Agraria (GTRA) 5 orang, Field Staff Pemberdayaan Tanah Masyarakat 5 Orang. **Bagan 1** berikut merupakan struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.



*Gambar I. 4 Bagan Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai*

**Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai sebagai berikut:**

1. Anang Indrayu, S.SiT. (Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai)
2. Efriyanti, S.H. (Kepala Subbagian Tata Usaha)
3. Armenius Pa'o, S.SiT. (Kepala Seksi Survei dan Pemetaan)
4. Irfan Mahmud, S.H. (Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah)
5. (Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan)
6. (Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan)
7. Kartika Anna Saranga, S.H. M.A.P. (Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa)

## E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berikut adalah program dan kegiatan tahun 2022 di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai:

No.	Program dan Kegiatan	Volume
1.	Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan	1.0 Produk
	Rekomendasi Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah	1.0 Bidang
	Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi HAT/DPAT di Kantor Pertanahan	
	Pengumpulan Data dan Penetapan Objek Pemantauan	
	Pemantauan Lapang	
Penyusunan Telaah Staf dan Usulan Rekomendasi Hasil Pengendalian HAT/DPAT		
2.	Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan	1 Rekomendasi Kebijakan
	Rekomendasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	
	Penyusunan Rekomendasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	
	Tindak Lanjut Pencegahan Sengketa Konflik Pertanahan	
3.	Berita Acara Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	1.0 Kegiatan
	Persiapan Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan	
	Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan	
	Rapat Implementasi Rencana Aksi Pencegahan Kasus	
4.	Penanganan Sengketa Pertanahan	1.0 Perkara
	Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa Pertanahan	
	Gelar Awal Kasus	
	Penelitian dan Kajian Hasil Penelitian	
	Ekspose Hasil Penelitian	
	Rapat Koordinasi	
	Gelar Kasus Akhir	
Penyiapan Rekomendasi Penyelesaian Kasus		

Tabel I. 1 Program dan Kegiatan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Program dan Kegiatan yang sedang berjalan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut:

1. Penanganan Sengketa Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai memiliki target untuk menangani 1 (satu) sengketa pertanahan tiap tahunnya.
2. Penanganan Perkara Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai memiliki target untuk menangani 1 (satu) perkara pertanahan tiap tahunnya.
3. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai juga menangani pengendalian dan pemantauan pertanahan yang memiliki target untuk menangani 1 (satu) pengendalian dan pemantauan pertanahannya tiap tahunnya.

Program dan kegiatan saat ini yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa lebih banyak menangani mengenai perkara pertanahan dan pengendalian pertanahan. Sehingga Penulis seringkali lebih ditugaskan untuk beracara di pengadilan dengan mendapatkan Surat Kuasa Khusus yang dikuasakan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.

## BAB II LAPORAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi Isu

Pengidentifikasian isu dilaksanakan agar dapat menentukan dan mengetahui skala prioritas dari suatu masalah yang akan diselesaikan terlebih dahulu, merumuskan pelaksanaan, gagasan, pemecahan solusi dan solusi yang akan dilakukan untuk menanggulangi yang kemudian diuraikan menjadi tahapan kegiatan yang diwujudkan secara nyata. Adapun isu yang terdapat di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai, meliputi:

#### 1. Kurang Optimalnya Penataan Arsip Sengketa dan Perkara di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Isu ini diangkat dikarenakan dokumen-dokumen yang terdapat pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa saat ini belum tertata secara optimal dan masih bercampur menjadi satu antara arsip sengketa, perkara dan konflik sehingga menyulitkan dalam pencarian dokumen-dokumen tersebut.

Salah satu penyebab belum optimalnya penataan arsip mengenai sengketa, perkara dan konflik baik secara manual dan digitalisasi adalahnya belum ada pegawai yang difokuskan untuk melakukan pengarsipan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.



*Gambar II. 1 Nampak Penyimpanan di salah satu lemari Pengarsipan Berkas di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa*

Penyelesaian terhadap isu ini akan berdampak memberikan kemudahan untuk mencari dokumen-dokumen serta menghindari dokumen-dokumen tersebut rusak ataupun usang dimakan waktu dan berpotensi hilang, seta masih terhambatnya pengarsipan secara digitalisasi, seringkali masalah system penyimpanan secara online yang terkendala jaringan dan perangkat yang digunakan.

Ditambah dengan akses ke aplikasi e-justitia yang server maintenance, membuat terhambatnya pengarsipan sehingga sangat perlu dilakukan pengarsipan secara digitalisasi. Ini juga menyamkut dengan *core value* ASN yang tidak diterapkannya Adaptif dan Kompeten, sehingga proses pengarsipan masih kurang rapih dan memberikan kerja tambahan, karena system yang diatur secara nasional tidak jalan dan sering down server di daerah kurang jaringan. Mengakibatkan adaptasi ke digitalisasi untuk pengarsipan terhambat.

Selain itu juga berkaitan dengan Manajemen ASN yakni peran seorang ASN sebagai pelaksana penyelenggara tugas umum pemerintahan dalam hal ini harus mampu menjalankan tugas dan fungsi sesuai seksi yang telah ditetapkan dan salah satunya adalah melakukan pengarsipan.

## **2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Informasi berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai**

Isu ini terkait erat dengan *core value* ASN mengenai adaptif dan berorientasi pelayanan. Kemudian kurang direalisasikannya *Smart ASN*. Pada kenyataan dewasa ini, masyarakat memperoleh segala informasi dengan mengandalkan media informasi berbasis digital, entah itu media sosial maupun media cetak dan elektronik. Akan tetapi, pemanfaatan media sosial di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai masih kurang optimal. Terutama dalam kaitannya memberikan informasi penyelesaian sengketa pertanahan, bagaimana alur penanganan, informasi tentang aturan penyelesaian sengketa, dan edukasi kepada masyarakat untuk mencegah potensi dini bersengketa pertanahan.



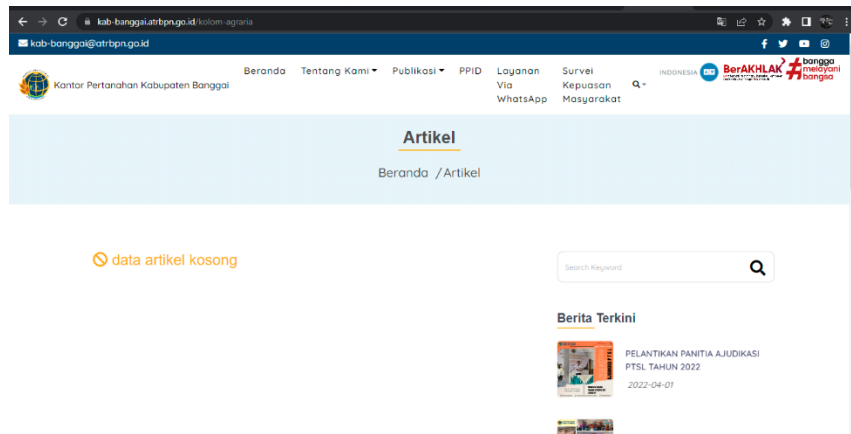
*Gambar II. 2 Nampak salah satu sudut dinding kantor di area timur*



*Gambar II. 3 Nampak sudut ruang tunggu dan sudut baca kantor*

Terlihat dari pengamatan yang ada, masih kurangnya brosur ataupun poster yang terpajang mengenai penyelesaian sengketa pertanahan ataupun pencegahan potensi dini sengketa pertanahan. Selain itu, bila kita cek dari media digital, berupa media sosial dan website resmi, belum optimal dalam melakukan informasi pertanahan, terutama informasi edukasi pencegahan dini potensi sengketa pertanahan.





Dapat dilihat dalam pemanfaatan media sosial untuk memberikan edukasi dan alur penyelesaian sengketa pertanahan belum dioptimalkan. Hal ini mengakibatkan kesulitan bagi masyarakat dalam mengetahui cara penyelesaian kasus sengketa pertanahan yang dihadapi.

Dalam data perkara dan sengketa yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai, berdasarkan data yang diperoleh, dapat dilihat pada table di bawah ini:

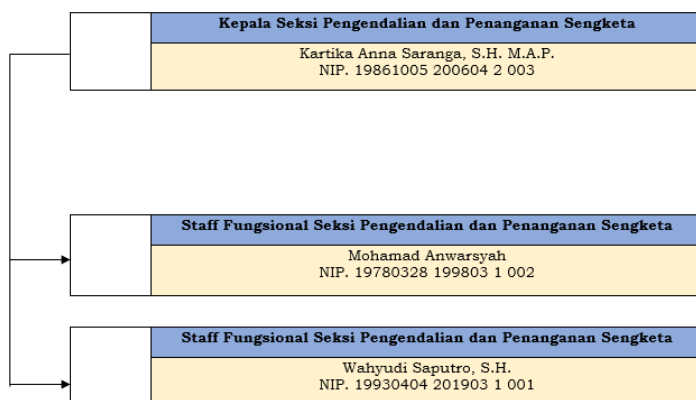
Data Sengketa dan Perkara yang ditangani Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai per 30 Juni 2022.

Tahun	Sengketa	Perkara
2019	3 kasus	10 Perkara
2020	16 kasus	13 Perkara
2021	17 kasus	11 Perkara
2022	13 kasus	6 Perkara

Melalui tabel di atas, dilihat beban tugas yang ditangani oleh Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa terutama dalam Sengketa dan Perkara melampaui batas agenda tugas tahunan. Dan, ini menandakan bahwa masih bahwa masyarakat yang masih belum banyak tahu mengenai pertanahan dan konsekuensinya, dan dapat mengakibatkan sengketa ataupun berperkara di Pengadilan.

### 3. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Kompeten pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Isu selanjutnya ialah kurangnya sumber daya dalam menjalankan tugas pengendalian dan penanganan sengketa di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Terlihat *core value* yang tidak terlaksana dalam hal ini mengenai Kompeten. Merujuk dari struktur pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa di bawah ini:



Berdasarkan gambar tersebut dapat diketahui bahwa ASN yang mengampu pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa hanya sebanyak 3 (tiga) orang dan 3 (tiga) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN), itu pun yang kompeten dengan *basic* keilmuan yakni Sarjana Hukum, hanya 2 ASN, dan PPNPN tidak ada yang memiliki basic hukum.

#### B. Pemilihan Isu

Berdasarkan persoalan yang terjadi, dapat dilakukan Analisa menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan (APKL). Teknik ini dipilih karena telah mewakili dan mengakomodir dari ketiga isu yang ada agar dapat ditemukan alternatif gagasan kreatif penyelesaiannya.

Pada teknik ini terdapat 4 (empat) analisa, yang terdiri dari *Aktual* berarti isu tersebut sedang terjadi dan memiliki dampak terhadap instansi tersebut, *Kekhalayakan* berarti isu tersebut menyangkut banyak pihak atau masyarakat, *problematik* berarti memiliki dimensi permasalahan yang cukup rumit sehingga memerlukan dicari solusi, dan *Kelayakan* yang berarti isu tersebut masuk akal, realistis dan dapat dicari pemecahan masalahnya. Adapun penentuan poin tersebut dilakukan diskusi dengan mentor. Didapati hasil sebagai berikut:

No	Isu	Aktual	Problematik	Kekhalayakan	Kelayakan	Total
1.	Kurang Optimalnya Penataan Arsip Sengketa dan Perkara di Seksi Pengendalian dan	5	3	3	4	15

	Penanganan Sengketa.					
2.	Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Informasi berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.	5	5	4	5	19
3.	Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Kompeten pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.	4	3	3	5	15

Analisis APKL menetapkan prioritas isu berdasarkan jumlah poin yang diberikan dari setiap unsur, yang dapat dilihat berdasarkan tabel berikut ini:

<i>Deskripsi Kriteria Aktual</i>		
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Aktual	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1-3 Bulan
4	Aktual	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3-6 Bulan
3	Cukup Aktual	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6-9 Bulan
2	Kurang Aktual	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 9-12 Bulan
1	Tidak Aktual	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >12 Bulan
<i>Deskripsi Kriteria Problematis</i>		
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Problematis	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai dan Masyarakat
4	Problematis	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai
3	Cukup Problematis	Dampak isu akan berpengaruh pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai
2	Kurang Problematis	Dampak isu akan berpengaruh pada Seluruh Pegawai di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
1	Tidak Problematis	Dampak isu akan berpengaruh pada Individu Pegawai di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
<i>Deskripsi Kriteria Kekhalayakan</i>		
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Khalayak	Mencakup permasalahan lingkup Kantor Wilayah BPN Sulawesi Tengah
4	Khalayak	Mencakup permasalahan lingkup Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai
3	Cukup Khalayak	Mencakup permasalahan lingkup Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
2	Kurang Khalayak	Mencakup permasalahan lingkup kelompok Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
1	Tidak Khalayak	Mencakup permasalahan lingkup Individu Pegawai di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

<b>Deskripsi Kriteria Kelayakan</b>		
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Layak	Sangat relevan dan dapat diselesaikan sesuai tupoksi
4	Layak	Relevan dan dapat diselesaikan sesuai tupoksi
3	Cukup Layak	Cukup relevan dan dapat diselesaikan sesuai tupoksi
2	Kurang Layak	Cukup relevan dan sukar untuk diselesaikan sesuai tupoksi
1	Tidak Layak	Tidak relevan dan sukar untuk diselesaikan sesuai tupoksi

Berdasarkan penentuan kualitas isu dengan analisis APKL, maka terdapat satu isu yang dapat direalisasikan dalam rencana aktualisasi ini, yakni **“Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai”**.

### C. Penentuan Gagasan Pemecahan

Untuk menentukan alternatif penyelesaian isu utama terpilih, maka penulis terlebih dahulu melakukan analisis penyebab-penyebab terjadinya isu utama dengan menggunakan diagram analisis *fishbone* sebagai berikut :

Diagram tulang ikan atau *fishbone diagram* adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah atau kondisi. Sering juga diagram ini disebut dengan diagram sebab-akibat atau *cause effect diagram*. *Fishbone Diagram* dipergunakan untuk mengidentifikasi akar penyebab dari suatu permasalahan serta untuk mendapatkan ide-ide yang dapat memberikan solusi untuk pemecahan suatu masalah.



Gambar II.1. Diagram Analisis *Fishbone*

Berdasarkan analisis menggunakan metode diagram *fishbone*, dapat ditentukan apa yang menjadi penyebab timbulnya isu terpilih dan gagasan pemecah isu dari setiap penyebab yang ada dengan uraian sebagai berikut:

### **1. Product**

- Belum tersedianya materi untuk memberikan edukasi penanganan kasus pertanahan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai, baik dalam bentuk poster, x-banner, *pamphlet*, yang edukatif dan menarik.
- Belum tersedianya materi yang memberikan informasi dan edukasi kepada masyarakat dalam media sosial resmi milik Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai

### **2. People**

- Perlu pengoptimalan kompetensi berbasis digital bagi ASN di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.
- Masih terbatasnya pengetahuan ASN dalam soal berperkara di Pengadilan atau upaya hukum litigasi dan upaya hukum di luar pengadilan, non litigasi, sebagai materi kunci untuk penyelesaian sengketa kasus pertanahan.

### **3. Process**

- Belum jelasnya Teknik dan Teknis penanganan sengketa, sehingga masyarakat sering mengadu di loket satpam, dan langsung dari satpam membawa pemohon yang mengadu ke ruangan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, tanpa mengikuti alur yang ditetapkan sesuai Permen ATR/BPN Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

### **4. Place**

- Belum dioptimalkan lingkungan kantor difungsikan sebagai ruang edukasi untuk dipasar banner dan serupa dengan itu, agar langsung dibaca yang dipelajari oleh pemohon atau masyarakat yang berkunjung.

Berdasarkan hasil pemaparan analisa tersebut maka ditemukanlah akar dari gagasan pemecah isu pilihan tersebut sebagai pemecahan masalah (*problem solving*) yang terdiri dari:

- 1) Penguatan Kompetensi di Bidang Digital bagi Pegawai, demi Pengoptimalan Distribusi Informasi Penanganan dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan.** Gagasan ini muncul, merujuk dari terbatasnya SDM yang ada (*people*) untuk mengoptimalkan pelayanan berbasis digital dan beradaptasi dengan kondisi yang ada.
- 2. Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan.** Gagasan ini ditarik dari segi, *People*, *Product*, *Process*, dan *Place*, ia sinkron karena dari segi penguatan kapasitas orangnya, dari penggunaan ruang untuk ditata sebagai tempat edukasi, dari segi materi yang diproduksi, dan dari segi proses penyelesaian sengketa pertanahan bisa diatasi.
- 3. Pengoptimalan Interior Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Dijadikan**

**Dinding Edukasi Penanganan dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan.** Gagasan ini ditarik dari segi *Place*, *Product* dan *People*, yang mana ia merangkum tempat untuk jadi ruang pembelajaran dan distribusi pengetahuan akan hukum pertanahan, menghasilkan product berupa poster dan x-banner dan panjangan yang isinya tentang penanganan perkara pertanahan.

Penentuan alternatif penyelesaian mana yang paling tepat untuk mengatasi *core* isu yang telah terpilih sebelumnya, maka perlu dilakukan analisis tapisan dengan menggunakan metode Mc. Namara. Tapisan ini digunakan untuk melihat derajat kemungkinan implementasi dari setiap alternatif penyelesaian yang dihasilkan. Indikator yang dipakai adalah tingkat efektivitas, tingkat kemudahan dan tingkat biaya. Berdasar dari teknik analisis Mc.Namara (Sianipar dan Entang, 2001), maka didapatkan strategi yang paling prioritas.

No.	Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Biaya	Total
1.	Penguatan Kompetensi di Bidang Digital bagi Pegawai, demi Pengoptimalan Distribusi Informasi Penanganan dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan.	3	3	3	9
2.	Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan.	5	4	5	14
3.	Pengoptimalan Interior Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Dijadikan Dinding Edukasi Penanganan dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan.	5	4	4	13

Berdasarkan teknik tapisan, akhirnya terpilih alternatif penyelesaian dengan memberikan informasi dan edukasi kepada ASN pun masyarakat dalam konteks penanganan dan penyelesaian sengketa pertanahan, beserta teraplikasinya manajemen ASN dan Smart ASN. Analisis McNamara menetapkan prioritas isu berdasarkan jumlah nilai dari pemberian nilai terhadap masing-masing unsur. Berikut merupakan tabel kriteria dari analisis Mc.Namara untuk isu-isu di atas.

<b>Deskripsi Kriteria Efektivitas</b>		
<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Efektif	Memberikan hasil maksimal dalam perubahan
4	Efektif	Memberikan hasil lebih adanya perubahan
3	Cukup Efektif	Memberikan hasil yang cukup adanya perubahan
2	Kurang Efektif	Memberikan hasil yang seadanya dan ada perubahan
1	Tidak Efektif	Memberikan hasil yang sama dan tidak ada perubahan
<b>Deskripsi Kriteria Efisiensi</b>		

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efisien	Sangat memungkinkan untuk dilaksanakan dalam 1 bulan
4	Efisien	Memungkinkan untuk dilaksanakan dalam 1 bulan
3	Cukup Efisien	Membutuhkan waktu 1 bulan lebih sedikit
2	Kurang Efisien	Membutuhkan waktu 1-3 bulan
1	Tidak Efisien	Membutuhkan waktu lebih dari 1- 3 bulan
<b>Deskripsi Kriteria Biaya</b>		
Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Murah	Tidak membutuhkan biaya dalam pelaksanaannya
4	Murah	Membutuhkan biaya yang kecil dalam pelaksanaannya
3	Cukup Murah	Membutuhkan biaya yang standar dalam pelaksanaannya
2	Kurang Murah	Membutuhkan biaya yang besar dalam pelaksanaannya
1	Tidak Murah	Membutuhkan biaya yang yang sangat besar dalam pelaksanaannya

Terhadap isu yang terpilih dan berdasarkan akar permasalahan yang telah disebutkan, selanjutnya penulis menemukan pemecahan masalah berupa *Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan*.

Gagasan ini dinilai paling efektif, efisien dan kurang biaya untuk dilakukan, daripada kedua gagasan kreatif lainnya. Bila ditinjau dari sisi efektifnya maka banyak masyarakat yang akan mengetahui alur dan proses penyelesaian dan penanganan sengketa pertanahan, terutama menjangkau generasi terkini yang tidak bisa lepas dengan internet dan *smartphone*.

Dari sisi biaya gagasan ini tidak memiliki pengeluaran yang banyak daripada kedua gagasan lainnya, dan dari segi efisiensi sudah mengaplikasikan pemanfaatan teknologi secara keberlanjutan, hal ini bagian dari mengedukasi ASN untuk memacu mengembangkan kompetensi diri agar beradaptasi dengan perubahan zaman, dan adanya kemudahan dalam pembuatan berbagai macam konten informasi untuk sosialisasi tersebut, yang hanya membutuhkan materi hukum, *smartphone* untuk editing serta keahlian editing.

## B. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai
Identifikasi Isu	: 1. Kurang Optimalnya Penataan Arsip Sengketa dan Perkara di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa 2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Informasi berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai 3. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Kompeten pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
Isu Yang Diangkat	: Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Informasi berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai.
Gagasan Pemecahan Masalah	: Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan.

Tabel II.6. Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Persiapan	1. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Laporan Aktualisasi	Hasil dari konsultasi awal adalah resume atau catatan-catatan dari mentor serta adanya persetujuan konsep kegiatan, rekan dan bagian tata usaha guna sebagai langkah berikutnya melanjutkan kegiatan	<b>Berorientasi Pelayanan:</b> Melakukan diskusi dengan mentor secara sopan dan mencatat semua masukan dan perbaikan, untuk memastikan kesesuaian dan kepuasan masyarakat  <b>Akuntabel:</b> Berdiskusi dengan mentor dengan jujur menyampaikan segala ide dan tidak mengarang demi mendapatkan kepercayaan agar	<b>“Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong”</b>  Tahapan persiapan yang	<b>Melayani:</b> Dengan melakukan diskusi dapat memberikan inspirasi dalam pelaksanaan aktualisasi. Agar supaya aktualisasi ini dapat berdampak nyata untuk pelayanan kepada masyarakat;  <b>Profesional:</b> Dengan melakukan diskusi, akan memperkuat kerja sama, baik dari sisi komunikasi untuk saling mengerti, yang



				<p>aktualisasi ini dapat berjalan dengan baik</p> <p><b>Kompeten:</b> Mendiskusikan berkaitan permasalahan yang ada agar dapat ditemukan gagasan yang menarik, dan menghasilkan kinerja yang terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan mendiskusikan dengan mentor untuk menyelaraskan kesepahaman awal untuk terlaksananya Laporan Aktualisasi.</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan konsultasi bersama mentor yang juga atasan langsung di kantor, adalah bentuk komitmen untuk pengabdian bagi instansi dan negara dengan aktualisasi tersebut.</p> <p><b>Adaptif:</b> Berdiskusi dengan mentor berkaitan dengan kepekaan terhadap isu di kantor dan melihat gagasan kreatif yang disampaikan sebagai bentuk proaktif untuk</p>	<p>terukur, tersistematis dalam melaksanakan suatu kegiatan merupakan implementasi dari pelayanan yang terpercaya</p>	<p>bisa berpengaruh pada kinerja, untuk semakin profesional dalam melayani masyarakat, terutama pelayanan dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai;</p> <p><b>Terpercaya:</b> Dengan melakukan diskusi, akan membentuk rasa saling percaya dan saling mengandalkan satu sama lain sesama rekan kerja, yang dapat berujung pada kinerja baik, sehingga tujuan mendapatkan rasa kepercayaan dari masyarakat bisa terpenuhi.</p>
--	--	--	--	--	---	--

				<p>melakukan aktualisasi</p> <p><b>Kolaboratif:</b>          Dengan berkonsultasi Bersama mentor adalah bentuk kerjasama untuk hasil yang lebih baik.</p> <p><b>Berorientasi Layanan:</b>          Mendiskusikan kepada rekan kerja dengan sopan dan disaat waktu senggang tidak dalam keadaan bertugas dan antusias dalam menanggapi masukan demi memastikan kepuasan pelayanan kepada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b>          Berdiskusi dengan rekan kerja agar dapat mendapatkan masukan terhadap Laporan Aktualisasi, guna konsisten untuk menyelesaikan sampai akhir</p> <p><b>Kompeten:</b>          Dengan berdiskusi Bersama rekan kerja agar dapat menggali ilmu sebagai yang berpengalaman dan ahli di bidangnya, untuk</p>		
		<p>2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk saran dan arahan berkaitan dengan pelaksanaan Laporan Aktualisasi</p>				

				<p>dijadikan pemicu dan semangat aktualisasi</p> <p><b>Harmonis:</b> Menerima segala bentuk perbedaan pandangan segala masukan dari rekan kerja dan memilah mana yang sesuai dan kurang sesuai dengan arahan mentor juga waktu kerja aktualisasi</p> <p><b>Adaptif:</b> Melakukan komunikasi yang baik dengan beradaptasi sesuai sosial kultur di lingkungan kerja, untuk mendapatkan hasil maksimal</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Berdiskusi dengan rekan kerja untuk mendapatkan masukan untuk dipilah, yang terpilih sebagai bentuk sinergitas untuk keberhasilan bersama.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konsultasi dengan bagian Tata Usaha secara sebagai bentuk responsivitas untuk memastikan keabsahan dan izin untuk mengakses media sosial kantor</p>		
		3. Melakukan konsultasi dengan bagian Tata Usaha untuk akses passcode media sosial				

				<p><b>Akuntabel:</b> Berdiskusi dengan Tata Usaha berkaitan dengan isu dan maksud aktualisasi, agar dapat mendapatkan kepercayaan untuk mengakses media sosial kantor</p> <p><b>Kompeten:</b> Melaksanakan diskusi dengan sebaik mungkin sehingga menghasilkan kinerja terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Menghargai perbedaan setiap pandangan dari apapun yang disampaikan dan membangun diskusi yang kondusif</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan meminta izin dengan Tata Usaha untuk memastikan keamanan akses guna berkomitmen digunakan pada hal yang sewajarnya</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan berkonsultasi dengan TU, adalah untuk menjalin kerjasama dan wujud antusias terhadap perubahan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Kolaboratif:</b> Dengan berkonsultasi dengan TU, adalah wujud kesediaan untuk bekerja sama antar unit kerja.</p>		
2.	Mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan Kasus Pertanahan	1. Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan	Hasil dari dilakukannya pengumpulan segala informasi, dokumen dan pemahaman berdasarkan peraturan adalah dapat dirancang dan tersusunnya konten edukatif tentang penyelesaian sengketa yang didiskusikan Bersama mentor	<p><b>Berorientasi Layanan:</b> Belajar secara responsif untuk memahami serta memenuhi kebutuhan masyarakat berkaitan dengan Penyelesaian Sengketa</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dalam melakukan studi literatur ini dilakukan pengkajian secara cermat dan konsisten guna menghasilkan hasil yang maksimal</p> <p><b>Kompeten:</b> Melakukan pembelajaran dengan pengkajian undang-undang dan aturan yang berlaku untuk menjadi ahli di bidangnya untuk memberika kinerja yang terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan mencari informasi harus menanyakan kepada rekan kerja dan mentor,</p>	<p><b>Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong”</b></p> <p>Dengan mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan konten untuk penyelesaian dan pencegahan terjadinya permasalahan pertanahan. Alur ini menjadi dasar untuk kualitas konten diproduksi nantinya, sehingga mampu mewujudkan visi-misi instansi.</p>	<p><b>Melayani:</b> Melakukan pengumpulan data dan perolehan informasi merupakan tahapan awal dari pembuatan konten yang lebih jelas, sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dengan konten yang berkualitas;</p> <p><b>Profesional:</b> Kegiatan pengumpulan data adalah bentuk mempelajari dasar-dasar dengan menilik data dan informasi yang sesuai. Pengumpulan data harus dilakukan dengan konsisten dan disiplin, agar dapat menghasilkan produk yang terbaik, sehingga meningkatkan kualitas dan profesionalitas dalam melayani masyarakat;</p>

				<p>secara sopan santun, juga tetap menghargai perbedaan dan menjunjung keselarasan kesibukan bila tidak memberikan informasi yang jelas</p> <p><b>Loyal:</b>          Dengan mempelajari aturan yang berlaku mengenai penyelesaian sengketa pertanahan, adalah wujud nasionalisme warga negara yang berusaha menjaga nama baik instansi</p> <p><b>Adaptif:</b>          Dengan melakukan pembelajaran urutan penanganan sengketa secara jelas akan memberikan pengetahuan dan dapat diaplikasikan pada output Penyelesaian Sengketa yang lebih efektif</p> <p><b>Kolaboratif:</b>          Dengan mempelajari hal tersebut akan memberikan pandangan yang dapat didiskusikan dengan rekan kerja dan juga mentor untuk</p>		<p><b>Terpercaya:</b> Dengan kegiatan pengumpulan data, bermaksud memberikan informasi yang padat dan jelas kepada masyarakat. Karena isi konten akan diteliti terlebih dahulu, sehingga produk akhir berupa konten, dapat dinikmati, serta dapat menumbuhkan rasa percaya dari masyarakat terhadap organisasi.</p>
--	--	--	--	---	--	---

				<p>masukan dan pendapat yang masih belum dipahami</p> <p><b>Berorientasi Layanan:</b> Mengumpulkan berkas menunjukkan sikap resposivitas dan solutif untuk terus mencari informasi yang berguna bagi masyarakat nantinya</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan melakukan pencarian informasi harus konsistensi, serta menunjukkan sikap tanggung jawab dan disiplin.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dalam pencarian informasi yang berarti berpikir untuk mencapai keberhasilan dan menuntut untuk menjadi ahli di bidangnya.</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan mencari informasi harus menanyakan kepada rekan kerja maupun mentor secara sopan dan santun dan tetap menghargai perbedaan dan menjunjung keselarasan kesibukan</p>		
		<p>2. Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan</p>				

				<p>apabila tidak memberikan informasi secara jelas</p> <p><b>Adaptif:</b>          Dengan melakukan pengumpulan informasi sudah selayaknya untuk terus proaktif untuk bertanya dan menelusuri segala sumber.</p> <p><b>Kolaboratif:</b>          Dengan melakukan pendalaman informasi harus terus berkolaborasi dengan rekan kerja dan mentor agar tidak adanya celah dan menghasilkan nilai tambah</p>		
		3. Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan		<p><b>Berorientasi Layanan:</b>          Dalam pembuatan konten Penyelesaian Sengketa ini dengan outputnya yang dapat mempermudah kebutuhan masyarakat terkait informasi Penyelesaian Sengketa, untuk kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b>          Dalam penyusunan konten harus dapat dipertanggung jawabkan dengan menyertakan sumber terkait, karena</p>		



				<p>menyangkut integritas dan hajat hidup orang banyak, sehingga harus sesuai dengan peraturan yang mengatur.</p> <p><b>Kompeten:</b>          Dengan melakukan updating konten terhadap Penyelesaian Sengketa untuk memastikan kinerja terbaik di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai</p> <p><b>Harmonis:</b>          Dengan membuat konten di media sosial dan berarti kita harus menjalin komunikasi yang baik dan membangun kerja sama dengan mentor serta rekan kerja, dan lintas unit di Kantah Kabupaten Banggai</p> <p><b>Loyal:</b>          Perancangan konten Penyelesaian Sengketa yang sebelumnya tidak ada menjadi ada merupakan kegiatan loyalitas pada kantor/instansi demi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>berkontribusi demi bangsa dan negara</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan dilakukan penyusunan ini akan menumbuhkan daya inovasi, yang hasilnya berguna bagi masyarakat selaku target dari produk/konten tersebut</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan dilakukan perancangan penyusunan ini melibatkan mentor dan rekan kerja untuk diminta masukan terhadap alur tersebut apakah sudah maksimal atau ada penambahan.</p>		
3.	Pembuatan konten penyelesaian sengketa kasus pertanahan dalam bentuk konten edukatif	1. Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik	Hasil dari pembuatan konten penyelesaian sengketa pertanahan, di mana proses berkarya untuk memastikan hasil yang akan didistribusikan edukatif nan juga menarik untuk dipelajari oleh khalayak.	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan menentukan desain ini, untuk memastikan hasil produk/konten tersebut maksimal dan sesuai dengan kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan menentukan desain ini, harus konsisten, serta mengutamakan kecermatan dan kedisiplinan karena</p>	<p><b>Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong”</b> Dengan menentukan desain dan pembuatan</p>	<p><b>Melayani:</b> Dengan melakukan penyusunan tahapan dan beserta tujuan penyelesaian kasus pertanahan sebagai bentuk cara pelayanan prima, karena sebagai pilar utama agar pelayanan bisa berjalan baik</p> <p><b>Profesional:</b> Dengan melakukan tahapan dan beserta tujuan penyelesaian kasus adalah bentuk focus</p>

				<p>menyangkut target kepuasan masyarakat.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan menentukan desain yang simple tetapi menarik agar dapat memberikan kinerja yang terbaik untuk mencapai kesuksesan</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan menentukan desain yang simple tetapi menarik, untuk selaras dengan perkembangan zaman, terlebih meminta saran serta masukan dari mentor dan rekan kerja.</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan menentukan desain yang simple dan menarik, untuk konten penyelesaian sengketa adalah wujud kontribusi terhadap instansi dan negara.</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan menentukan desain yang simple dan menarik, adalah wujud upaya daya proaktif untuk berinovasi dalam memberikan edukasi kepada masyarakat</p>	<p>konten penyelesaian kasus pertanahan dalam bentuk konten edukatif. Alur ini menjadi dasar untuk kualitas konten diproduksi nantinya, sehingga mampu mewujudkan visi-misi kementerian</p>	<p>bekerja dari hal paling kecil sebagai kesadaran professionalisme</p> <p><b>Terpercaya:</b> Dengan melakukan tahapan dan beserta tujuan penyelesaian sengketa, akan menumbuhkembangkan rasa percaya dari atasan, rekan kerja dan berpengaruh bagi kepercayaan terhadap instansi.</p>
--	--	--	--	--	---	--

				<p><b>Kolaboratif:</b>          Dengan menentukan desain perlu untuk mempertimbangkan kesesuaian dengan konten kementerian dari sisi temanya, agar bisa bersinergi untuk keberhasilan</p>		
		<p>2. Menentukan aplikasi produksi konten (<i>editing</i>) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>          Dengan menentukan aplikasi editing, selain untuk menunjang kemudahan, tetapi juga mempertimbangkan kualitas konten yang dihasilkan</p> <p><b>Akuntabel:</b>          Dengan menentukan aplikasi editing, harus konsisten pada proses produksi sesuai aplikasi agar hasilkan konsisten dan tidak labil dalam desain.</p> <p><b>Kompeten:</b>          Dengan menentukan aplikasi editing, sebagai wujud mengutamakan kinerja terbaik sebagai pertimbangannya.</p> <p><b>Harmonis:</b>          Penentuan aplikasi juga</p>		

				<p>meminta masukan mentor dan rekan kerja untuk memilah dan menyelaraskan kegiatan tersebut.</p> <p><b>Loyal:</b> Penentuan aplikasi editing, memastikan aplikasi aman dan bisa diakses di Indonesia, sebagai wujud komitmen dan mengikuti protokol digital di Indonesia</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan penentuan aplikasi editing, mengupayakan yang dapat memaksimalkan inovasi penulis dan memaksimalkan hasil produksi konten</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan penentuan aplikasi editing ini, dengan mempertimbangkan saran rekan dan mentor, demi sinergitas keberhasilan, terutama aplikasi yang bisa diakses sesuai device dan lokus.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>3. Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik</p>		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>          Dengan berkonsultasi dengan atasan, untuk memastikan bahwa desain tersebut sesuai dengan keinginan Bersama, guna memastikan pelayanan prima bagi masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b>          Dengan berkonsultasi dengan atasan akan desain tersebut, agar dapat diawasi dan mendapatkan kepercayaan dari atasan, bahwa desain sudah sesuai sosial kultur lingkungan kerja</p> <p><b>Kompeten:</b>          Dengan berkonsultasi dengan atasan terkait desain, untuk mendapatkan masukan dan untuk mencapai kesuksesan Bersama.</p> <p><b>Harmonis:</b>          Dengan berkonsultasi dengan atasan, adalah bentuk penyesuaian maksud dan tujuan, terhadap desain yang simple dan menarik</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Loyal:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai desain, adalah bentuk komitmen dan dedikasi terhadap pimpinan dalam lingkungan kerja</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai desain, adalah untuk mengumpulkan masukan dan feedback agar membangkitkan inovasi kerja</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai desain, adalah wujud kesediaan untuk bekerjasama</p>		
--	--	--	--	--	--	--

4.	Penyebaran informasi melalui konten edukatif berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.	1. Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.	Hasil dari penyebaran ini adalah sosialisasi dan publikasi lewat akun media sosial kantor.	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan, untuk memastikan bahwa konsep konten tersebut sesuai dengan keinginan Bersama, guna memastikan pelayanan prima bagi masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan akan konsep konten tersebut, agar dapat diawasi dan mendapatkan kepercayaan dari atasan, bahwa konsep konten sudah sesuai sosial kultur lingkungan kerja</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan terkait konsep konten, untuk mendapatkan masukan dan untuk mencapai kesuksesan bersama.</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan, adalah bentuk penyesuaian maksud dan tujuan, terhadap konsep penyebaran konten penyelesaian sengketa</p>	<p><b>Terwujudnya Pengelolaan ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat guna mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong</b></p> <p>Dalam melakukan penyebaran akan memastikan informasi yang sesuai diatur dalam hukum Indonesia tersalurkan ke masyarakat, dan bisa secara luas mengedukasi masyarakat untuk sadar menjaga tanah.</p>	<p><b>Melayani:</b> Dengan ini, percepatan peningkatan standar dan mutu Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai dapat meningkatkan pelayanan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat karena kemudahan akses informasi mengenai Penyelesaian Sengketa</p> <p><b>Profesional:</b> Dengan penyebaran informasi konten edukatif akan memberikan pemahaman yang akan saling berkaitan dan sesuai dengan alur, sehingga profesionalitas pegawai dalam melayani masyarakat otomatis akan meningkat dan juga bagi masyarakat akan terbantuan.</p> <p><b>Terpercaya:</b> Dengan menyajikan konten bermanfaat, kepercayaan masyarakat kepada BPN akan semakin</p>
----	--	--	--	---	---	---



				<p><b>Loyal:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai konsep konten, adalah bentuk komitmen dan dedikasi terhadap pimpinan dalam lingkungan kerja</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai konsep konten, adalah untuk mengumpulkan masukan dan feedback agar membangkitkan inovasi kerja</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai konsep konten, adalah wujud kesediaan untuk bekerjasama</p>		meningkat, terutama dalam penanganan penyelesaian sengketa pertanahan
		2. Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha.		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan meminta izin untuk akses medsos dan website, sebagai bentuk untuk menjaga kualitas upload, agar masyarakat menerima konten maksimal</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan izin untuk akses passcode, sebagai bentuk</p>		

				<p>untuk menjamin integritas diri dan memupuk rasa dapat dipercaya</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan meminta izin akses passcode, untuk mencapai keberhasilan Bersama dalam satu kantor</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan meminta izin akses passcode, untuk menelaraskan maksud dan tujuan agar tidak miskomunikasi di kemudian hari</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan meminta izin akses passcode, sebagai dedikasi terhadap kantor dan instansi dengan sopan santun sesuai aturan berlaku untuk mengakses hal tersebut</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan meminta izin, adalah bentuk proaktif untuk mendapatkan akses terhadap media sosial tersebut</p> <p><b>Kolaboratif :</b></p>		
--	--	--	--	---	--	--

				Dengan meminta izin untuk akses ada lah sebagai kesediaan bekerjasama dengan Tata Usaha untuk urusan kehumasan juga.		
		3. Melakukan penggungghahan poster dan data penyelesaian kasus pertanahan		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b>          Dengan melakukan penggungghahan konten dan data, sebagai wujud responsivitas memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik dan memastikan kepuasan masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b>          Dengan melakukan penggungghahan konten dan data, sebagai wujud dapat dipercaya karena segala rangkaian diwujudkannyatakan dengan unggah</p> <p><b>Kompeten:</b>          Dengan melakukan penggungghahan konten dan data, sebagai wujud memberikan kinerja terbaik dari segala rangkaian tahap kegiatan</p> <p><b>Harmonis:</b>          Dengan melakukan penggungghahan konten dan data, sebagai wujud</p>		

				<p>selaras dengan keadaan seluruhnya di lingkungan kerja, sehingga bisa diunggah dan dinikmati Bersama</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud dedikasi dan pengabdian terhadap negara</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud proaktif mengikuti zaman dan inovasi</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud sinergi semua elemen lingkungan kerja untuk keberhasilan</p>		
5.	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi	1. Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media	Laporan monitoring efektifitas berupa Foto dan lembar konsultasi beserta adanya <i>evidence</i> atau bukti berupa pengecekan untuk hasil yang telah teralisasi dengan baik	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud responsivitas pelayanan kepada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai</p>	<b>“Kementerian ATR/BPN dalam menerapkan international best practice sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas</b>	<b>Melayani:</b> Dengan dilakukan evaluasi terhadap produk atau terapan aktualisasi yang dilakukan akan memberikan perbaikan terhadap kualitas konten tersebut agar semakin

				<p>wujud konsisten mengawasi kualitas produk dan konten tersebut.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud untuk terus berupaya menjadi ahli di bidangnya terutama di bidang penyelesaian sengketa</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud menyalurkan dengan masukan dan tanggapan masyarakat</p> <p><b>Loyal:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud komitmen akan tugas yang dikerjakan</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud proaktif untuk bekerja untuk masyarakat</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud, bersedia</p>	<p><b>pertanahan”</b></p> <p>Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab seorang ASN sesuai dengan visi dan misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional</p>	<p>dimaksimalkan penggunaannya, agar memberikan nilai tambah dan kebangkitan pelayanan dan kemaksimalan kantor</p> <p><b>Profesional:</b> Membuat pertanggungjawaban dalam bentuk laporan merupakan salah satu bentuk penerapan perilaku profesional</p> <p><b>Terpercaya:</b> Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas pelayanan pertanahan</p>
--	--	--	--	---	---	--

				bekerjasama dengan masukan yang membangun dari masyarakat		
		2. Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi aktualisasi		<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud responsitivitas pelayanan kepada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud konsisten mengawasi kualitas produk dan konten tersebut.</p> <p><b>Kompeten:</b> Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud untuk terus berupaya menjadi ahli di bidangnya terutama di bidang penyelesaian sengketa</p> <p><b>Harmonis:</b> Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud menelaraskan dengan masukan dan tanggapan masyarakat</p> <p><b>Loyal:</b></p>		

			<p>Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud komitmen akan tugas yang dikerjakan</p> <p><b>Adaptif:</b> Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud proaktif untuk bekerja untuk masyarakat</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud, bersedia bekerjasama dengan masukan yang membangun dari masyarakat.</p>		
		3. Pengumpulan Laporan Aktualisasi	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud responsivitas pelayanan kepada masyarakat</p> <p><b>Akuntabel:</b> Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud konsisten mengawasi kualitas dan untuk dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>Kompeten:</b></p>		

				<p>Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud untuk terus berupaya sukses dalam program aktualisasi ini</p> <p><b>Harmonis:</b>          Dengan pengumpulan laporan aktualisasi , sebagai wujud menelaraskan dengan masukan dan tanggapan dari coach, mentor, dan penguji</p> <p><b>Loyal:</b>          Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud komitmen akan tugas yang dikerjakan</p> <p><b>Adaptif:</b>          Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud proaktif dan inovasi untuk bekerja</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Dengan mengumpulkan evaluasi, sebagai wujud, bersedia bekerjasama dengan masukan yang membangun segala pihak</p>		
--	--	--	--	---	--	--



### C. Tabel Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai PNS Berakhlak

Tabel II.7. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1.	Persiapan	Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Laporan Aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan diskusi rekan kerja berkaitan saran dan arahan dalam pelaksanaan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan konsultasi awal dengan bagian Tata Usaha untuk akses passcode media sosial	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan Kasus Pertanahan	Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Pembuatan konten penyelesaian sengketa kasus pertanahan dalam bentuk brosur/poster elektronik	Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menentukan aplikasi produksi konten (editing) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik	1	1	1	1	1	1	1	7
		Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Penyebaran informasi melalui konten edukatif berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan	Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui konten berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.	1	1	1	1	1	1	1	7
		Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha.	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan pengunggahan konten dan data penyelesaian kasus pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
5.	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi	Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media sosial	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi pelaksanaan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7



### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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

Bapak Anang Indrayu, S.SiT., menjadi role model penulis dalam menjalani proses habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Beliau selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Sosoknya yang selalu mampu membangun komunikasi yang baik dengan seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Banggai. Tidak membedakan mana bawahannya berdasarkan status, golongan, agama dan ras warna kulit. Beliau sering turun langsung ke lapangan, menjemput bola mendengarkan keluhan masyarakat terutama tentang persoalan akan tanah mereka.

Beliau selalu mengedepankan solusi terbaik bagi setiap pengaduan, dan senantiasa sabar membimbing penulis sebagai ‘orang baru’ dalam pengabdian terhadap bangsa dalam bidang agrarian ini. Beliau selalu bekerja dengan senyum, sehingga memberikan rasa tenang bagi staff-staffnya untuk bekerja, walau harus mengejar target pekerjaan, tapi beliau memberikan ketenangan, agar pekerjaan mampu selesai dengan cepat dan tepat. Sehingga pegawai bisa tenang dan tidak terburu-buru untuk bekerja.

Dalam gaya hidup, kesehariannya bersahaja dan tulus dalam bertugas sebagai Kepala Kantor, membuat penulis termotivasi untuk menjadi pribadi yang dapat diandalkan, disegani tapi tidak ditakuti oleh rekan kerja, dan menghadirkan rasa semangat dan kedamaian bagi lingkungan kerja.



Gambar III.1 Anang Indrayu, S.SiT. (Kepala Kantor Kabupaten Banggai)

Penulis juga menemukan adanya nilai-nilai Ber-Akhlak yang beliau terapkan dalam keseharian beliau. Dalam nilai Berorientasi Pelayanan, dengan indikator perilaku, memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, melakukan perbaikan tiada henti, senantiasa ditunjukkan beliau. Dalam nilai Akuntabel, dengan indikator perilaku, melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan, senantiasa beliau amalkan.

Dalam nilai kompeten, dengan indikator, meningkatkan kompetensi diri untuk tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, selalu terlihat. Dalam nilai harmonis, dengan indikator perilaku, mengharigai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, membangun lingkungan kerja yang kondusif, selalu diterapkan.

Dalam nilai loyal, dengan indikator, memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara, dipegang teguh beliau.

Dalam nilai adaptif, dengan indikator cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, bertindak proaktif, beliau tunjukan. Dalam nilai kolaboratif, dengan indikator, memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama, senantiasa dijalankan.

Peran beliau selama proses habituasi selain sebagai sosok yang memberi contoh, beliau juga menjadi sosok yang memberikan dukungan, perhatian dan semangat setiap Penulis menghadapi masalah yang belum pernah Penulis alami sebelumnya.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Aktualisasi ini memiliki tujuan utama, yaitu untuk meningkatkan pelayanan publik yang lebih baik lewat peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Dengan memberikan informasi tentang kasus pertanahan, untuk memberikan kesadaran kepada masyarakat bahwa harus proaktif menjaga hak atas tanahnya. Dalam realisasi kegiatan aktualisasi, ada 5 (lima)

kegiatan, yang mana masing-masing kegiatan memiliki lebih dari satu tahapan kegiatan.

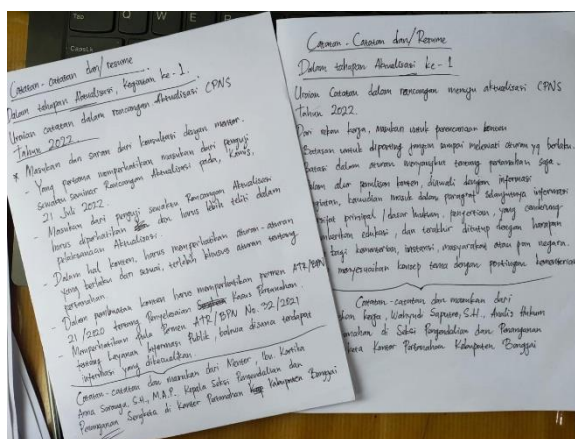
Secara keseluruhan, tahapan-tahapan yang dilakukan yaitu, dari persiapan, kemudian berlanjut mengumpulkan data yang berkaitan dengan kasus pertanahan, kemudian pembuatan konten penyelesaian sengketa kasus pertanahan dalam bentuk konten edukatif, selanjutnya penyebaran informasi melalui konten edukatif berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan, dan terakhir evaluasi dan pelaporan.

### 1) Persiapan

Pada kegiatan ini, adalah minggu awal masa habituasi Penulis, *output* dari konsultasi awal adalah resume atau catatan-catatan dari mentor serta, adanya persetujuan konsep kegiatan, dari rekan kerja dan bagian tata usaha guna sebagai langkah berikutnya melanjutkan kegiatan. Prinsipnya tahap ini untuk mempersiapkan segala sesuatu dari tahapan penyelesaian aktualisasi, dan dalam kegiatan ini memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut:

#### a. Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Laporan Aktualisasi.

Dalam tahap pertama ini, Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor, untuk kiat serta cara untuk dalam berjalan dengan baik. Dalam tahapan ini, bertujuan untuk memperkokoh dan meminta arahan dari mentor untuk menyelesaikan persoalan menjadi isu pilihan. Dalam tahapan ini Ibu Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P., memberikan nasehat dan semangat untuk penyelesaian aktualisasi Penulis, dengan membimbing dan memberikan masukan, terutama memberikan gambaran secara umum persoalan masalah pertanahan yang dialami di daerah Kabupaten Banggai, yang menjadi wilayah kerja Penulis.

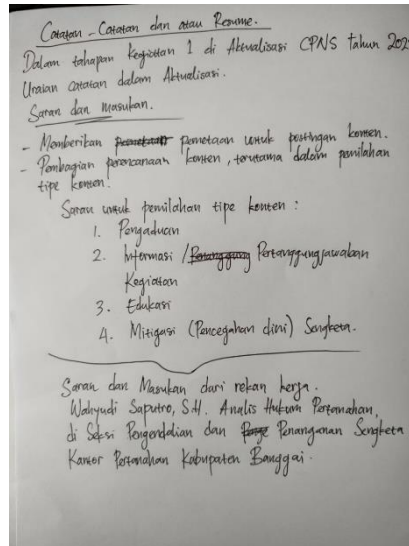


Gambar III.2 Bukti catatan-catatan dari Mentor

#### b. Melakukan diskusi dengan rekan kerja berkaitan dengan saran, pendapat, dan masukan dalam pelaksanaan.

Pada tahapan ini, Penulis melakukan konsultasi dengan rekan sekerja, terutama dengan rekan satu ruangan, Wahyudi Saputro, S.H., sebagai Staff Seksi Pengendalian dan

Penanganan Sengketa. Beliau dipilih karena yang mengerti persoalan lapangan tentang kasus pertanahan yang sering terjadi di satuan kerja. Tahapan ini Penulis mendapatkan nasehat tentang aktualisasi, dan beliau memberikan informasi apa saja yang menjadi persoalan pertanahan di Kabupaten Banggai. Sehingga beliau merasa tertarik tentang Laporan Aktualisasi yang diangkat Penulis.



Gambar III.3 Catatan hasil diskusi dengan dari rekan kerja.



Gambar III.4 Berdiskusi dengan rekan kerja.

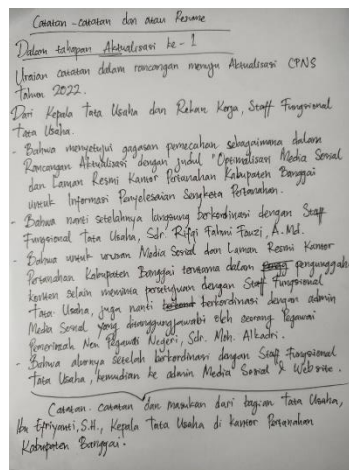
c. **Melakukan konsultasi dengan Tata Usaha untuk bisa dapat akses media sosial**

Pada tahapan ini, Penulis melakukan konsultasi dengan Ibu Efriyanti, S.H., selaku Kepala Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Hal ini dilakukan karena menyangkut informasi dan urusan internal unit kerja. Penulis mendapatkan saran dan nasehat, bila mana untuk mengakses laman media sosial kantor, tidak sekadar mengunggah konten untuk aktualisasi, akan tetapi harus berdasarkan prinsip kecermatan dan kehati-hatian, karena akun resmi kantor yang digunakan.

Penulis juga, diarahkan untuk berkonsultasi dengan Rifqi Fauzi Fahmi, A.Md., selaku Operator Komputer pada Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Hal ini disarankan untuk mendapatkan informasi secara teknis mengenai cara dan etika pengaksesan media sosial kantor.



Gambar III.5 Konsultasi dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Gambar III.6 Catatan dari diskusi dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha

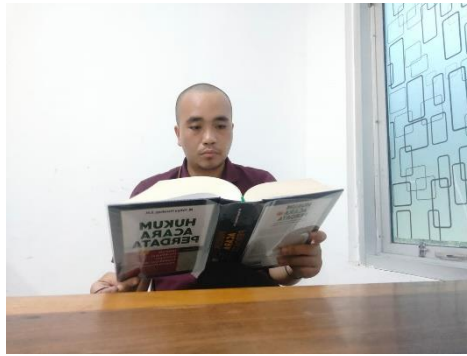
## 2) Mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan Kasus Pertanahan

Ini adalah kegiatan kedua Penulis dalam realisasi aktualisasi, yang mana dalam kegiatan ini adalah untuk melakukan pengumpulan data maupun dokumen yang menyangkut dengan kasus pertanahan, dalam kegiatan ini memiliki tahapan-tahapan, sebagai berikut:

### a. Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan

Pada tahapan ini, Penulis melakukan kiat pencarian peraturan perundang-undangan, data dan dokumen yang berkaitan dengan kasus pertanahan, terutama pijakan awal sebagai tugas dan fungsi Penulis yang ditempatkan di Seksi Pengendalian dan

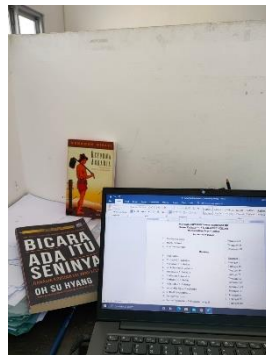
## Penanganan Sengketa.



Gambar III.7 Membaca buku mengenai Hukum dan Penyelesaian Sengketa

### b. *Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan*

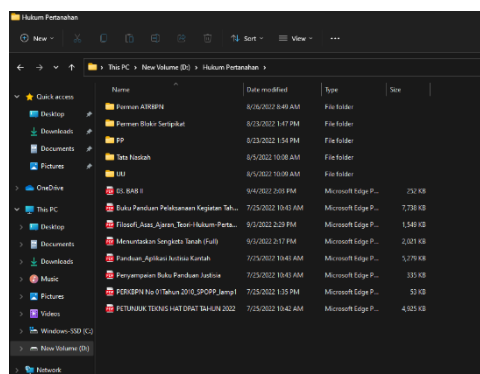
Pada tahapan ini, Penulis melakukan observasi dengan mengumpulkan buku-buku, jurnal online, serta data yang menyangkut esensi kasus pertanahan, dan juga penyelesaian sengketa pertanahan.



Gambar III.8 Sumber dari internet dan buku bacaan.

### c. *Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan*

Pada tahapan ini, Penulis melakukan tahapan memilah dan menentukan data yang akan dijadikan konten, juga Penulis harus berhati-hati serta cermat untuk tidak ceroboh mengekspos data yang tergolong informasi yang dikecualikan, karena dapat melanggar kode etik ASN.



Gambar III.9 Susunan berkas data yang digunakan sebagai sumber



### 3) Pembuatan konten penyelesaian sengketa kasus pertanahan dalam bentuk brosur/poster elektronik

Pada kegiatan ini, Penulis mulai melakukan eksplorasi pembuatan konten, dengan menggali inspirasi agar dapat dibuat dan dinikmati oleh masyarakat, serta masih tetap berkonsultasi dengan mentor mengenai hal produksi konten. Dalam kegiatan ini memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut:

#### a. *Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik*

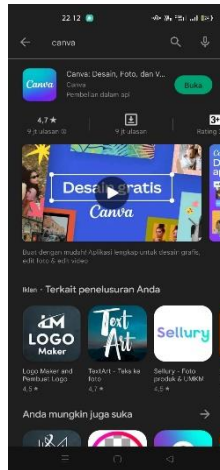
Pada tahapan ini, Penulis melakukan eksplorasi ke konten-konten media sosial di akun kementerian atau di Lembaga lainnya, untuk melakukan uji tiru, serta menentukan warna dasar yang sesuai, dan menyeragamkan sesuai prinsip ATR/BPN sebagai instansi vertical, sehingga ada baiknya, sejalan dengan desain kementerian.



Gambar III.10 Eksplorasi desain di akun Kementerian ATR/BPN

#### b. *Menentukan aplikasi produksi konten (editing) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik*

Pada tahapan ini, Penulis melakukan eksplorasi untuk aplikasi apa yang aman digunakan serta efektif dan efisien sebagai sarana produksi konten. Dengan prinsip kehati-hatian Penulis menentukan aplikasi yang layak digunakan, sehingga aplikasi canva.com yang dijadikan alat produksi dari Penulis. Ditimbang Penulis, aplikasi canva.com memiliki fitur ubah font, upload animasi, pilihan berbagai macam warna, dan memiliki rating 4,7 (empat koma tujuh) dari 5 (lima) bintang dalam google play store. Serta mendapatkan ulasan yang positif dari netizen, dan penggunanya.



Gambar III.11 Hasil Pencarian Aplikasi Editing (canva.com)

c. ***Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik***

Pada tahapan ini, Penulis melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan, mengenai desain yang diproduksi. Konsultasi ini bermaksud untuk menjaga keseragaman, dan desain yang tidak terlalu ramai akan warna, atau pun sebaliknya.



Gambar III.12 Konsultasi desain dengan atasan WhatsApp

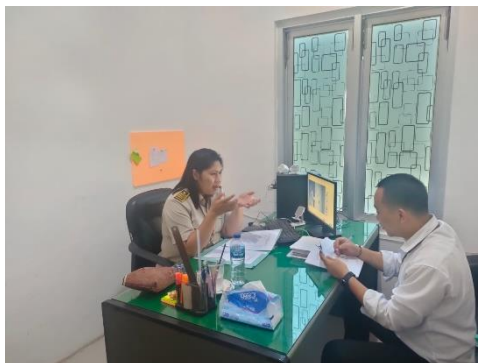
3) **Penyebaran informasi melalui konten edukatif berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan**

Pada kegiatan ini, Penulis melakukan unggah konten yang dipersiapkan dan dibuat, namun tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian. Dalam kegiatan ini, memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. ***Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui konten berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan***

Pada tahapan ini, Penulis melakukan konsultasi kembali dengan Mentor selaku atasan, untuk mengecek, produksi konten yang dibuat Penulis. Seperti apa konten yang layak untuk diunggah dan belum. Tahapan kegiatan ini memiliki maksud sebagai

filterisasi, agar produksi konten masih dalam koridor peraturan yang berlaku, serta sesuai dengan kemauan unit kerja dan masyarakat.



Gambar III.13 Konsultasi dengan atasan

***b. Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha***

Pada tahapan ini, Penulis melakukan konsultasi dan wawancara terkait teknis akses laman media sosial. Penulis melakukan koordinasi dengan Rifqi Fauzi Fahmi, A.Md., selaku operator komputer di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai, dan diizinkan untuk akses media sosial unit kerja.



Gambar III.14 Konsultasi dengan Operator Komputer Satker

***c. Melakukan pengunggahan konten dan data penyelesaian kasus pertanahan***

Pada tahapan ini, Penulis melakukan pengunggahan konten media sosial, dengan menyiapkan konten yang telah dibuat dan diberikan caption untuk menggugah rasa perhatian pelaku media sosial.



Gambar III.15 Konten yang telah diupload dalam Media Sosial Kantor

### 5. Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi

Pada kegiatan ini, adalah proses penyelesaian segala rangkaian kegiatan aktualisasi yang Penulis buat. Dalam kegiatan ini, memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut:

**a. Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media sosial**

Pada tahapan ini, Penulis melakukan monitoring dengan memperhatikan reaksi masyarakat dengan progress aktivitas di media sosial, bertujuan memperhatikan reaksi suka masyarakat. Dan progress kenaikan jumlah followers, sebagai tanda bahwa bertumbuhnya rasa percaya dari masyarakat.



Gambar III.15 Reaksi masyarakat dalam bentuk suka akan konten

**b. Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi pelaksanaan aktualisasi**

Pada tahapan ini, Penulis melakukan evaluasi dari rancangan sampai laporan, atau segala pelaksanaan aktualisasi, terutama evaluasi dari Bapak Anang Indrayu, S.SiT., Kepala Kantor

mengenai aktualisasi yang Penulis lakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai. Beliau memberikan masukan dan apresiasi dalam aktualisasi.



Gambar III.16 Kepala Kantor mengapresiasi konten dalam rapat antar pejabat struktural



Gambar III.17 Salah satu konten yang diproduksi, menjadi inspirasi konten di Satuan Kerja lain.

### c. Pengumpulan Laporan Aktualisasi

Pada tahapan ini, Penulis menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan mengumpulkan Laporan sesuai aturan yang telah ditetapkan, dalam hal ini pengumpulan sesuai prosedur dari PPSDM.

#### 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan penulis merupakan bentuk penerapan Nilai-Nilai Agenda II yang telah penulis pelajari dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 2022. Berikut keterkaitan dari setiap implementasi kegiatan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK, kontribusi output terhadap visi-misi organisasi, serta kontribusi output dalam rangka penguatan nilai-nilai organisasi.

#### A. Persiapan

##### 1) Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait Laporan Aktualisasi.

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Mengamalkan dengan melakukan diskusi dengan mentor secara sopan dan mencatat semua masukan dan perbaikan, sehingga mendapatkan **kualitas terbaik** dalam tahapan kegiatan ini;
- **Akuntabel:** Pengamalan nilai ini, dengan mentor memperoleh nilai **dapat dipercaya** karena melakukan tukar pikiran, saling memberikan ide dan masuk untuk lancarnya aktualisasi;
- **Kompeten:** Pengamalan dari nilai ini, dengan konsultasi agar dapat menemukan gagasan yang menarik, sehingga saling support untuk menghasilkan **kinerja yang terbaik**;
- **Harmonis:** Pengalaman nilai ini, dengan mendahulukan konsultasi dengan mentor, sehingga, dapat **selaras** pemahaman awal dalam terlaksananya aktualisasi;
- **Loyal:** Pengamalan mendahulukan konsultasi dengan mentor, yang sekaligus atasan, sebagai bentuk **dedikasi** bagi instansi;
- **Adaptif:** Pengamalan nilai ini, mendapatkan kepekaan terhadap isu di kantor dan melihat gagasan kreatif, sehingga langsung **proaktif** untuk mencatat dan membuat resume;
- **Kolaboratif:** Pengamalan dalam nilai ini, konsultasi dengan mentor, adalah bentuk kesediaan untuk **bekerjasama** demi pelayanan prima dan nama baik kantor.

## 2) Melakukan diskusi rekan kerja berkaitan saran dan arahan dalam pelaksanaan

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Pengamalan nilai ini, diskusi dan mendengarkan pengalaman dan nasehat dari rekan kerja, dengan sopan santun dan mencatat masukan rekan kerja untuk meningkatkan **kualitas** dalam aktualisasi;
- **Akuntabel:** Pengamalannya adalah dengan berdiskusi dengan rekan kerja, penulis dapat menumbuhkan rasa **dapat dipercaya** dalam bekerja;
- **Kompeten:** Pengamalannya adalah dengan berdiskusi dengan rekan kerja, Penulis dapat belajar dari pengalamannya, dan dapat menghasilkan **kinerja terbaik**;
- **Harmonis:** Pengamalannya, adalah dengan berdiskusi dengan rekan kerja, Penulis mendapatkan **kepedulian** dari rekan kerja untuk membantu

memberikan nasehat dalam aktualisasi Penulis;

- **Loyal:** Pengamalannya, dengan meminta saran dan arahan dari rekan kerja yang adalah orang yang lebih berpengalaman dengan Penulis, sehingga Penulis mendapatkan feedback tentang **pengabdian**;
- **Adaptif:** Pengamalannya, dengan berdiskusi dengan rekan kerja adalah bentuk Penulis **proaktif** membangun komunikasi dengan lingkungan kerja;
- **Kolaboratif:** Pengamalannya, dengan berdiskusi dengan rekan kerja, Penulis mendapatkan **sinergi untuk lebih baik** dalam bekerja

### 3) Melakukan konsultasi awal dengan bagian Tata Usaha untuk akses passcode media sosial

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Pengamalannya, dengan berkonsultasi dengan Tata Usaha untuk passcode, Penulis mencatat dan mendapatkan saran dan masukan untuk tetap menjaga **kualitas** informasi kantor;
- **Akuntabel:** Pengamalannya, adalah dengan melakukan konsultasi awal guna membangun rasa **dapat dipercaya** dari Tata Usaha;
- **Kompeten:** Pengamalannya, adalah sebagai kiat untuk mencapai **keberhasilan** aktualisasi;
- **Harmonis:** Pengamalannya, dengan berkonsultasi awal, Penulis mendapatkan **kepedulian** dari Tata Usaha untuk menyelesaikan aktualisasi
- **Loyal:** Pengamalannya, dengan berkonsultasi awal, Penulis mendapatkan **komitmen** bersama untuk menjaga data informasi yang dikecualikan sesuai aturan berlaku
- **Adaptif:** Pengamalannya, Penulis berkonsultasi awal, adalah bentuk **proaktif** Penulis untuk menjangkau akses media sosial kantor;
- **Kolaboratif:** Pengamalannya, adalah Penulis mampu membangun kesediaan **bekerjasama** dengan Tata Usaha

*Output* kegiatan persiapan adalah berupa rangkuman, catatan, dan resume terkait pengoptimalan aktualisasi penulis, dalam hal ini, *Output* tersebut berkontribusi terhadap: **Visi Misi Organisasi: “Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian**

*berdasarkan Gotong Royong*". Tahapan persiapan yang terukur, tersistematis dalam melaksanakan suatu kegiatan merupakan implementasi dari pelayanan yang terpercaya.

Penguatan Nilai Organisasi:

- **Melayani:** Dengan melakukan diskusi dapat memberikan inspirasi dalam pelaksanaan aktualisasi. Agar supaya aktualisasi ini dapat berdampak nyata untuk pelayanan kepada masyarakat;
- **Profesional:** Dengan melakukan diskusi, akan memperkuat kerja sama, baik dari sisi komunikasi untuk saling mengerti, yang bisa berpengaruh pada kinerja, untuk semakin profesional dalam melayani masyarakat, terutama pelayanan dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai;
- **Terpercaya:** Dengan melakukan diskusi, akan membentuk rasa saling percaya dan saling mengandalkan satu sama lain sesama rekan kerja, yang dapat berujung pada kinerja baik, sehingga tujuan mendapatkan rasa kepercayaan dari masyarakat bisa terpenuhi.

## **B. Mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan Kasus Pertanahan**

### **1) Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan.**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Layanan:** Pengamalannya, belajar secara **responsivitas** untuk memahami serta memenuhi kebutuhan masyarakat berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan
- **Akuntabel:** Pengamalannya, Dalam melakukan studi literatur ini dilakukan pengkajian secara cermat dan **konsisten** guna menghasilkan hasil yang maksimal;
- **Kompeten:** Pengamalannya, Penulis melakukan pembelajaran dengan pengkajian undang-undang dan aturan yang berlaku untuk menjadi **ahli di bidangnya** untuk memberikan kinerja yang terbaik;
- **Harmonis:** Pengamalannya, dengan mencari informasi harus rajin bertanya kepada rekan kerja dan mentor, secara sopan santun, dan tetap menghargai **perbedaan** dan menjunjung **keselarasan** dengan kesibukan bila tidak memberikan informasi yang jelas



- **Loyal:** Pengamalannya, dengan mempelajari aturan yang berlaku mengenai penyelesaian sengketa pertanahan, adalah wujud **nasionalisme** CPNS yang **berkontribusi** menjaga nama baik instansi
- **Adaptif:** Pengamalannya, dengan belajar dan mengidentifikasi penanganan sengketa pertanahan, secara jelas memberikan pengetahuan untuk **berinovasi** selalu;
- **Kolaboratif:** Pengamalannya, dengan mempelajari hal tersebut memberikan wawasan pertanahan yang didiskusikan dengan rekan kerja dan juga mentor untuk masukan dan pendapat yang masih belum dipahami

## 2) Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Layanan:** Pengamalannya, mengumpulkan berkas menunjukkan sikap **resposivitas** dan **solutif** untuk terus mencari informasi yang berguna bagi masyarakat nantinya
- **Akuntabel:** Pengamalannya, dengan melakukan pencarian informasi harus konsisten, serta menunjukkan **integritas** dan disiplin.
- **Kompeten:** Pengamalannya, dalam pencarian informasi yang berarti berpikir untuk mencapai keberhasilan dan menuntut untuk menjadi **ahli di bidangnya**.
- **Harmonis:** Pengamalannya, dengan mencari informasi harus menanyakan kepada rekan kerja maupun mentor secara sopan dan santun dan tetap menghargai **perbedaan** dan menjunjung **keselarasan** kesibukan apabila tidak memberikan informasi secara jelas
- **Adaptif:** Pengamalannya, melakukan pengumpulan informasi sudah selayaknya untuk terus **proaktif** untuk bertanya dan menelusuri segala sumber.
- **Kolaboratif:** Pengamalannya, melakukan pendalaman informasi harus terus berkolaborasi dengan rekan kerja dan mentor agar bersinergi lebih baik

## 3) Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai

berikut:

- **Berorientasi Layanan:** Pengamalannya, dengan penyusunan tahapan dan tujuan penyelesaian sengketa, sekiranya menjaga **kualitas** aktualisasi
- **Akuntabel:** Pengamalannya, penyusunan tahapan dan tujuan harus **dapat dipercaya** dengan menyertakan sumber terkait, karena menyangkut integritas dan hajat hidup orang banyak, sehingga harus sesuai dengan peraturan yang mengatur.
- **Kompeten:** Pengamalannya, dengan penyusunan tahapan dan tujuan penyelesaian sengketa, sebagai pilar untuk menjadi ahli di bidangnya
- **Harmonis:** Pengamalannya, dengan penyusunan tahapan **menyelaraskan** dengan aturan teknis yang berlaku.
- **Loyal:** Pengamalannya, dengan penyusunan tahapan ini, menandakan dedikasi untuk menyelesaikan kasus pertanahan.
- **Adaptif:** Dengan dilakukan penyusunan ini adalah bentuk menumbuhkan daya inovasi
- **Kolaboratif:** Dengan dilakukan perancangan penyusunan ini melibatkan kesediaan bekerjasama mentor dan rekan kerja untuk konten penyelesaian sengketa

*Output* kegiatan Mengumpulkan seluruh data dan dokumen berkaitan dengan kasus pertanahan adalah segala informasi, dokumen dan pemahaman berdasarkan peraturan adalah dapat dirancang dan tersusunnya konten edukatif tentang penyelesaian sengketa yang didiskusikan bersama mentor.

Dalam hal ini, *Output* tersebut berkontribusi terhadap:

**Visi Misi Organisasi:** *“Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong”*. Dengan mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan konten untuk penyelesaian dan pencegahan terjadinya permasalahan pertanahan. Alur ini menjadi dasar untuk kualitas konten diproduksi nantinya, sehingga mampu mewujudkan visi-misi instansi.

Penguatan Nilai Organisasi:

- **Melayani:** Melakukan pengumpulan data dan perolehan informasi merupakan tahapan awal dari pembuatan konten yang lebih jelas, sehingga

dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dengan konten yang berkualitas.

- **Profesional:** Kegiatan pengumpulan data adalah bentuk mempelajari dasar-dasar dengan menilik data dan informasi yang sesuai. Pengumpulan data harus dilakukan dengan konsisten dan disiplin, agar dapat menghasilkan produk yang terbaik, sehingga meningkatkan kualitas dan profesionalan dalam melayani masyarakat.
- **Terpercaya:** Dengan kegiatan pengumpulan data, bermaksud memberikan informasi yang padat dan jelas kepada masyarakat. Karena isi konten akan diteliti terlebih dahulu, sehingga produk akhir berupa konten, dapat dinikmati, serta dapat menumbuhkan rasa percaya dari masyarakat terhadap organisasi.

### **C. Pembuatan konten penyelesaian sengketa kasus pertanahan dalam bentuk brosur/poster elektronik**

#### **1) Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik.**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan menentukan desain ini, untuk memastikan hasil produk/konten tersebut maksimal dan sesuai dengan **kepuasan masyarakat**.
- **Akuntabel:** Dengan menentukan desain ini, harus **konsisten**, serta mengutamakan kecermatan dan kedisiplinan.
- **Kompeten:** Dengan menentukan desain yang simple tetapi menarik dapat memberikan **kinerja yang terbaik** untuk mencapai kesuksesan
- **Harmonis:** Dengan menentukan desain yang simple tetapi menarik, untuk selaras dengan perkembangan zaman, terlebih **selaras** dengan saran serta masukan dari mentor dan rekan kerja.
- **Loyal:** Dengan menentukan desain yang simple dan menarik, untuk konten penyelesaian sengketa adalah wujud **kontribusi** terhadap instansi dan negara.
- **Adaptif:** Dengan menentukan desain yang simple dan menarik, adalah wujud upaya daya **proaktif** untuk **berinovasi** dalam memberikan edukasi kepada masyarakat.

- **Kolaboratif:** Dengan menentukan desain setelah mempertimbangkan kesesuaian dengan konten kementerian dari sisi temanya, implikasi **bersinergi untuk keberhasilan**.

## 2) Menentukan aplikasi produksi konten (*editing*) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan menentukan aplikasi editing, selain untuk menunjang kemudahan, tetapi juga mempertimbangkan **kualitas** konten yang dihasilkan.
- **Akuntabel:** Dengan menentukan aplikasi editing, harus **konsisten** pada proses produksi sesuai aplikasi agar hasilkan konsisten dan tidak labil dalam desain.
- **Kompeten:** Dengan menentukan aplikasi editing, sebagai wujud mengutamakan **kinerja terbaik** sebagai pertimbangannya.
- **Harmonis:** Penentuan aplikasi juga meminta masukan mentor dan rekan kerja untuk memilah dan menyelaraskan kegiatan tersebut.
- **Loyal:** Penentuan aplikasi editing, memastikan aplikasi aman dan bisa diakses di Indonesia, sebagai wujud **komitmen** dan mengikuti protokol digital di Indonesia
- **Adaptif:** Dengan penentuan aplikasi editing, mengupayakan yang dapat memaksimalkan **inovasi** penulis dan memaksimalkan hasil produksi konten
- **Kolaboratif:** Dengan penentuan aplikasi editing ini, dengan mempertimbangkan saran rekan dan mentor, demi **sinergitas keberhasilan**, terutama aplikasi yang bisa diakses sesuai device dan lokus.

## 3) Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan berkonsultasi dengan atasan, untuk memastikan bahwa desain tersebut sesuai dengan keinginan bersama, guna memastikan **kepuasan** bagi masyarakat
- **Akuntabel:** Dengan berkonsultasi dengan atasan akan desain tersebut, agar

dapat diawasi dan **dapat dipercaya** atasan, bahwa desain sudah sesuai sosial kultur lingkungan kerja.

- **Kompeten:** Dengan berkonsultasi dengan atasan terkait desain, untuk mendapatkan masukan dan untuk mencapai **kesuksesan** bersama.
- **Harmonis:** Dengan berkonsultasi dengan atasan, adalah bentuk **penyelarasan** maksud dan tujuan, terhadap desain yang simple dan menarik
- **Loyal:** Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai desain, adalah bentuk **komitmen** dan **dedikasi** terhadap pimpinan dalam lingkungan kerja
- **Adaptif:** Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai desain, adalah untuk mengumpulkan masukan dan feedback agar membangkitkan **inovasi** kerja
- **Kolaboratif:** Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai desain, adalah wujud kesediaan untuk **bekerjasama**.

*Output* dari pembuatan konten penyelesaian sengketa pertanahan, adalah dalam bentuk konten berupa poster/brosur elektronik, yang dalam format .png dan bisa diubah dalam bentuk .jgg, *Output* tersebut berkontribusi terhadap:

**Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong”.** Dengan menentukan desain dan pembuatan konten penyelesaian kasus pertanahan dalam bentuk konten edukatif. Alur ini menjadi dasar untuk kualitas konten diproduksi nantinya, sehingga mampu mewujudkan visi-misi kementerian.

Penguatan Nilai Organisasi:

- **Melayani:** Dengan melakukan penyusunan tahapan dan beserta tujuan penyelesaian kasus pertanahan sebagai bentuk cara pelayanan prima, karena sebagai pilar utama agar pelayanan bisa berjalan baik
- **Profesional:** Dengan melakukan tahapan dan beserta tujuan penyelesaian kasus adalah bentuk focus bekerja dari hal paling kecil sebagai kesadaran profesionalisme
- **Terpercaya:** Dengan melakukan tahapan dan beserta tujuan penyelesaian sengketa, akan menumbuhkembangkan rasa percaya dari atasan, rekan kerja dan berpengaruh bagi kepercayaan terhadap instansi.

#### **D. Penyebaran informasi melalui konten edukatif berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan**

##### **1) Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui konten berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan berkonsultasi dengan atasan, untuk memastikan bahwa konsep konten tersebut sesuai dengan keinginan bersama, guna memastikan **kualitas** pelayanan prima bagi masyarakat
- **Akuntabel:** Dengan berkonsultasi dengan atasan akan konsep konten tersebut, agar dapat diawasi dan **mendapatkan kepercayaan** dari atasan, bahwa konsep konten sudah sesuai sosial kultur lingkungan kerja
- **Kompeten:** Dengan berkonsultasi dengan atasan terkait konsep konten, untuk mendapatkan masukan dan untuk mencapai **kesuksesan** bersama.
- **Harmonis:** Dengan berkonsultasi dengan atasan, adalah bentuk **penyelarasan** maksud dan tujuan, terhadap konsep penyebaran konten penyelesaian sengketa
- **Loyal:** Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai konsep konten, adalah bentuk **komitmen** dan **dedikasi** terhadap pimpinan dalam lingkungan kerja
- **Adaptif:** Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai konsep konten, adalah untuk mengumpulkan masukan dan feedback agar membangkitkan **inovasi** kerja
- **Kolaboratif:** Dengan berkonsultasi dengan atasan mengenai konsep konten, adalah wujud kesediaan untuk **bekerjasama**.

##### **2) Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha.**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan meminta izin untuk akses medsos dan website, sebagai bentuk untuk menjaga **kualitas** upload, agar masyarakat menerima konten maksimal
- **Akuntabel:** Dengan izin untuk akses passcode, sebagai bentuk untuk menjamin integritas diri dan memupuk rasa **dapat dipercaya**
- **Kompeten:** Dengan meminta izin akses passcode, untuk mencapai

**keberhasilan** bersama dalam satu kantor

- **Harmonis:** Dengan meminta izin akses passcode, untuk menyelaraskan maksud dan tujuan agar tidak miskomunikasi di kemudian hari
- **Loyal:** Dengan meminta izin akses passcode, sebagai **dedikasi** terhadap kantor dan instansi dengan sopan santun sesuai aturan berlaku untuk mengakses hal tersebut
- **Adaptif:** Dengan meminta izin, adalah bentuk **proaktif** untuk mendapatkan akses terhadap media sosial tersebut
- **Kolaboratif:** Dengan meminta izin untuk akses adalah sebagai kesediaan **bekerjasama** dengan Tata Usaha untuk urusan kehumasan juga.

### 3) Melakukan pengunggahan poster dan data penyelesaian kasus pertanahan

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud responsivitas memberikan pelayanan dengan **kualitas** terbaik dan memastikan kepuasan masyarakat
- **Akuntabel:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud **dapat dipercaya** karena segala rangkaian diwujudkannyatakan dengan unggah
- **Kompeten:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud memberikan **kinerja terbaik** dari segala rangkaian tahap kegiatan
- **Harmonis:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud **selaras** dengan keadaan seluruhnya di lingkungan kerja, sehingga bisa diunggah dan dinikmati bersama
- **Loyal:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud **dedikasi** dan **pengabdian** terhadap negara
- **Adaptif:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud **proaktif** mengikuti zaman dan inovasi
- **Kolaboratif:** Dengan melakukan pengunggahan konten dan data, sebagai wujud **sinergi** semua elemen lingkungan kerja untuk keberhasilan

*Output* dari kegiatan ini adalah sosialisasi dan publikasi lewat akun media sosial kantor, *Output* tersebut berkontribusi terhadap:

**Terwujudnya Pengelolaan ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar**

**Dunia dalam Melayani Masyarakat guna mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong.**

Dalam melakukan penyebaran akan memastikan informasi yang sesuai diatur dalam hukum Indonesia tersalurkan ke masyarakat, dan bisa secara luas mengedukasi masyarakat untuk sadar menjaga tanah.

Penguatan Nilai Organisasi:

- **Melayani:** Dengan ini, percepatan peningkatan standar dan mutu Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai dapat meningkatkan pelayanan dan memberikan kepuasan kepada masyarakat karena kemudahan akses informasi mengenai Penyelesaian Sengketa
- **Profesional:** Dengan penyebaran informasi konten edukatif akan memberikan pemahaman yang akan saling berkaitan dan sesuai dengan alur, sehingga profesionalitas pegawai dalam melayani masyarakat otomatis akan meningkat dan juga bagi masyarakat akan terbantuan.
- **Terpercaya:** Dengan menyajikan konten bermanfaat, kepercayaan masyarakat kepada BPN akan semakin meningkat, terutama dalam penanganan penyelesaian sengketa pertanahan.

**E. Laporan dan Evaluasi**

**1) Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media.**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud **responsivitas** pelayanan kepada masyarakat
- **Akuntabel:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud konsisten mengawasi **kualitas** produk dan konten tersebut.
- **Kompeten:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud untuk terus berupaya menjadi **ahli di bidangnya** terutama di bidang penyelesaian sengketa
- **Harmonis:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud **menyelaraskan** dengan masukan dan tanggapan masyarakat
- **Loyal:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud **komitmen** akan tugas yang dikerjakan



- **Adaptif:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud **proaktif** untuk bekerja untuk masyarakat
- **Kolaboratif:** Dengan melakukan monitoring, sebagai wujud, bersedia **bekerjasama** dengan masukan yang membangun dari masyarakat.

**a. Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi pelaksanaan aktualisasi.**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud **responsivitas** pelayanan kepada masyarakat
- **Akuntabel:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud **konsisten** mengawasi kualitas produk dan konten tersebut.
- **Kompeten:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud untuk terus berupaya menjadi **ahli di bidangnya** terutama di bidang penyelesaian sengketa
- **Harmonis:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud **menyelaraskan** dengan masukan dan tanggapan masyarakat
- **Loyal:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud **komitmen** akan tugas yang dikerjakan
- **Adaptif:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud **proaktif** untuk bekerja untuk masyarakat
- **Kolaboratif:** Dengan menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi, sebagai wujud, bersedia **bekerjasama** dengan masukan yang membangun dari masyarakat.

**b. Pengumpulan Laporan Aktualisasi**

Dalam tahapan kegiatan ini tercermin pengamalan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan:** Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud responsivitas pelayanan kepada masyarakat
- **Akuntabel:** Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud konsisten mengawasi kualitas dan untuk dipertanggungjawabkan.
- **Kompeten:** Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud untuk terus berupaya sukses dalam program aktualisasi ini
- **Harmonis:** Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud

menyelaraskan dengan masukan dan tanggapan dari coach, mentor, dan penguji

- **Loyal:** Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud komitmen akan tugas yang dikerjakan
- **Adaptif:** Dengan pengumpulan laporan aktualisasi, sebagai wujud proaktif dan inovasi untuk bekerja
- **Kolaboratif:** Dengan mengumpulkan laporan aktualisasi, sebagai wujud, bersedia bekerjasama dengan masukan yang membangun segala pihak.

*Output* dari kegiatan ini adanya Foto dan lembar konsultasi beserta adanya evidence atau bukti berupa pengecekan untuk hasil yang telah teralisasi dengan baik, *Output* tersebut berkontribusi terhadap:

**“Kementerian ATR/BPN dalam menerapkan international best practice sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas pertanahan”**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab seorang ASN sesuai dengan visi dan misi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Penguatan Nilai Organisasi:

- **Melayani:** Dengan dilakukan evaluasi terhadap produk atau terapan aktualisasi yang dilakukan akan memberikan perbaikan terhadap kualitas konten tersebut agar semakin dimaksimalkan penggunaannya, agar memberikan nilai tambah dan kebangkitan pelayanan dan kemaksimalan kantor
- **Profesional:** Membuat pertanggungjawaban dalam bentuk laporan merupakan salah satu bentuk penerapan perilaku profesional
- **Terpercaya:** Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas pelayanan pertanahan.

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh penulis dengan judul ‘Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan’ memberikan manfaat bagi penulis, satuan kerja, dan masyarakat sebagai pihak

yang menerima layanan pertanahan.

- a. Bagi Penulis, aktualisasi ini menjadi sarana pembelajaran dan penggalan ilmu. Karena dalam pembuatan aktualisasi Penulis harus melakukan komunikasi dengan orang-orang baru yang menjadi rekan kerja, Penulis harus mempelajari komunikasi yang efektif seperti apa. Sembari hal tersebut Penulis mendapat banyak hal baru dalam skill memaksimalkan potensi dalam melakukan editing poster dan memanfaatkan teknologi untuk pengabdian terhadap bangsa dan negara.
- b. Bagi satuan kerja, dengan adanya aktualisasi ini membantu satuan kerja untuk mengoptimalkan media sosialnya. Adanya penyebarluasan informasi terkait kasus pertanahan, dan terkait hukum pertanahan. Hingga membuat pengaduan lebih efisien, karena masyarakat tidak perlu lagi langsung menuju ke kantor. Dan membuat media sosial kantor mengalami peningkatan jumlah followers. Adapun testimoni dari rekan kerja lewat video berikut: <https://youtube.com/shorts/gx-hPHKUB5k?feature=share>
- c. Bagi masyarakat, dengan dilaksanakan aktualisasi ini, memberikan manfaat bagi masyarakat dengan mengetahui, membuat masyarakat untuk mengetahui apa saja yang disebut sebagai persoalan pertanahan, sehingga memberikan solusi sebelum terjadinya masalah akan tanahnya di kemudian hari.



Dibuktikan dengan testimoni lewat komentar dari postingan konten. Terutama komentar dari masyarakat.

### C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

#### 1. Faktor Pendukung

Faktor-faktor yang mendukung dalam realisasi aktualisasi sehingga dapat berjalan dengan baik, adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Aktualisasi yang telah disusun mempunyai hubungan erat dengan

tugas pokok dan fungsi jabatan penulis pada seksi pengendalian dan penanganan sengketa, sehingga memudahkan penulis untuk melaksanakan aktualisasi

- b. Aktualisasi dibuat dengan mempertimbangkan pengamatan pribadi, hasil diskusi dengan mentor, hasil diskusi dengan rekan kerja, dan mencermati komentar-komentar yang diberikan masyarakat melalui media sosial milik Kantah Kabupaten Banggai, sehingga aktualisasi yang dijalankan tepat sesuai dengan apa yang menjadi kebutuhan masyarakat;
- c. Adanya dukungan penuh dari seluruh unsur yang ada di Kantah Kebumen, khususnya mentor penulis, yaitu Ibu Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P., selaku Kepala Seksi Penanganan dan Pengendalian Sengketa
- d. Adanya dukungan penuh dari rekan kerja dalam seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
- e. Komunikasi yang baik dengan tim media sosial Kantah Kabupaten Banggai yang dapat memberikan akses media sosial bagi penulis

## 2. Faktor Penghambat

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam realisasi aktualisasi, yang penulis alami:

- a. Faktor penghambat yang terjadi adalah jaringan wi-fi di Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai, kurang stabil, bahkan lebih condong tidak bisa diakses, meskipun wi-fi tersebut menyala. Namun penulis atasi dengan menggunakan jaringan hotspot pribadi.
- b. Isi konten yang penulis muat, masih cenderung sensitive, dan berindikasi informasi yang dikecualikan, karena menyangkut permasalahan pertanahan, yang dapat menimbulkan efek massif di masyarakat
- c. Faktor penghambat adalah, penulis tidak bisa mengakses semua media sosial kantor, karena masih condong digunakan Instagram, dan lewat diskusi, penulis masih mendapatkan izin untuk aplikasi Instagram saja. Hal ini dikarenakan, domain, yang sudah lama tidak dipakai.

## **D. Tindak Lanjut**

Pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Media Sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa dirasa menjadi titik awal yang baik untuk mewujudkan kedaulatan akan tanah bagi masyarakat, dan kesadaran untuk menjaga tanahnya, serta dapat memanfaatkan ruang tanah dengan semaksimal mungkin.

Melalui media sosial yang populer di daerah Indonesia bagian timur, dengan keterbatasan akses, serta biaya yang mahal, menggunakan media sosial sebagai cara sosialisasi adalah salah satu yang baik penulis rasa. Oleh karenanya, tindak lanjut dari kegiatan ini akan diperluas jenis media sosial yang akan digunakan dengan memperhatikan trend penggunaan media sosial. Dengan

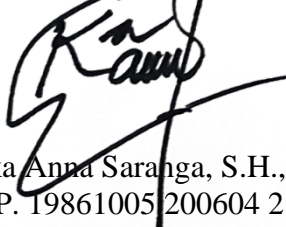
adanya rencana tindak lanjut ini, diharapkan akan menunjang kinerja pelayanan Kantah Banggai di era industri 4.0 dan dapat mendukung terwujudnya smart governance.

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Pembuatan desain konten informasi menyangkut kasus pertanahan dan mitigasinya di media sosial yang populer lainnya. Hal ini dilakukan karena untuk menjangkau seluruh lapisan masyarakat dan menyesuaikan orientasi layanan pertanahan mulai bergeser pada layanan berbasis digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berorientasi Pelayanan</b>, pengamalan nilai ini dapat dilihat dari upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui berbagai jenis media sosial yang ada</li> <li>- <b>Akuntabel</b>, konsistensi yang dilakukan dalam hal membuat desain konten informasi menyangkut kasus pertanahan dan mitigasinya untuk setiap informasi yang akan disampaikan ke publik merupakan refleksi dari nilai akuntabel.</li> <li>- <b>Kompeten</b>, pembuatan desain konten informasi menyangkut kasus pertanahan dan mitigasinya dilakukan dengan kinerja yang terbaik, dalam hal ini merupakan bentuk pengamalan nilai kompeten berupa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</li> <li>- <b>Harmonis</b>, Dalam pembuatan desain konten harus diperhatikan unsur selaras,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan pembuatan desain konten dilakukan dengan menggunakan aplikasi canva.</li> <li>b. Meminta masukan dari berbagai pihak dalam rangka memberikan desain konten yang terbaik.</li> <li>c. Melakukan revisi desain.</li> </ul>

		<p>yaitu kesesuaian antara desain antar media sosial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Loyal</b>, dapat dilihat dari dedikasi yang dilakukan untuk pembuatan desain konten informasi dan pembuatan media sosial lainnya.</li> <li>- <b>Adaptif</b>, sikap adaptif dalam kegiatan ini terlihat dari upaya untuk selalu berinovasi mengembangkan kreativitas melalui pembuatan desain yang menarik.</li> <li>- <b>Kolaboratif</b>, pengamalan nilai kolaboratif dalam hal ini yaitu memanfaatkan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.</li> </ul>	
--	--	--	--

Bogor, 24 September 2022

Menyetujui,  
Mentor/Atasan Langsung



Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P  
NIP. 198610052006042003

Peserta Pelatihan



Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.  
NIP. 199610142022041001



### Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.  
NIP : 199610142022041001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa  
Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
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 XIX 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. 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.

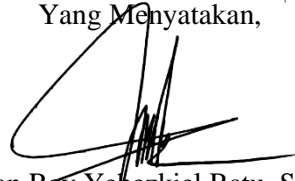
Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Luwuk, 9 September 2022

Yang Menyatakan,

Mengetahui  


Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P.  
NIP. 19861005 200604 2 003

  
Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.  
NIP. 19961014 202204 1 001



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Aktualisasi ini diangkat atas latar belakang persoalan agrarian yang banyak menimpah masyarakat, terutama dalam masyarakat kelas bawah dan di pelosok negeri. Akses akan informasi memang pada era modern telah membuat semua orang mampu untuk memilih dan memilah informasi, akan tetapi persoalan masih terkendala jaringan dan akses sosial kultur yang berbeda-beda.

Oleh karenanya, Penulis mengaktualisasikan pengoptimalan media sosial sebagai sarana pemberian informasi kasus pertanahan. Yang pada intinya mengawal dan memberikan edukasi secara aturan hukum pentingnya pengetahuan hukum masyarakat untuk tanahnya, yang menjadi kedaulatannya.

Aktualisasi ini Penulis mengidentifikasi 3 (tiga) isu yang dianggap krusial di satuan kerja. Kemudian ditapis dengan teknik analisis isu APKL, kemudian pemecahan gagasan dengan menggunakan diagram fishbone, dan didapatlah isu krusial satuan kerja, belum optimalnya pemanfaatan media informasi berbasis digital yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan pada kantor pertanahan Kabupaten Banggai.

Untuk itu, Penulis mengangkat aktualisasi, optimalisasi media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk informasi penyelesaian sengketa pertanahan. Dalam hal merealisasikan aktualisasi, Penulis menemukan Nilai-nilai Ber-AKHLAK, yang menjadi core value ASN, yang diantaranya Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Serta aktualisasi ini dapat menunjang Smart ASN, dan pasti sesuai dengan Manajemen ASN. Aktualisasi ini setiap kegiatannya sejalan dengan Visi-Misi Kementerian ATR/BPN, serta nilai-nilai Kementerian, yakni Melayani, Profesional, Terpercaya.

#### **B. Rekomendasi**

Aktualisasi yang dilakukan di Kantor Kabupaten Banggai, ditargetkan untuk tidak sampai di sini, diharapkan akan terus berlanjut untuk diterapkan dalam hari-hari mendatang. Terutama dengan mempertimbangkan kondisi global yang semakin hari setiap sendi kehidupan telah berbasis robotik. Dan, persoalan tanah menjadi titik krusial, karena, tanah sebagai ruang untuk rakyat berlindung dan mempertahankan hidupnya.

Dengan semakin melebarkan sayap untuk masuk ke media sosial lainnya, dapat menurunkan resiko persoalan hukum pertanahan yang berlarut-larut, dan masyarakat cepat untuk mendapatkan kepastian akan tanahnya.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

Hadimulyo. *Mempertimbangkan ADR, Kajian Alternatif Penyelesaian Sengketa di Luar Pengadilan*. ELSAM. Jakarta. 1997.

Handoko, R. (2021), *Modul Akuntabel (Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil)*, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Harsono, Boedi. *Sengketa-Sengketa Tanah serta Penanggulangannya*. Djambatan, Jakarta, 2005.

Idris, I., Suwarno, Y., Purwana, B.H., Dendi T, K.S., Imran, S., Nusa, B.S.P. and Sejati, T. (2019), *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta.

Murad, Rusmandi. *Administrasi Pertanahan Pelaksanaannya dalam Praktek*. Bandung. Mandar Maju, 1997.

Murad, Rusmadi. *Penyelesaian Sengketa Hukum atas Tanah*. Alumni, Jakarta. 1991.

Perangin, Effendi. *Pertanyaan dan Jawaban Tentang Hukum Agraria*, PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta. 1986.

Supriadi. *Hukum Agraria*. Palu. Sinar Grafika. 2006.

Syarief, Elza. *Menuntaskan Sengketa Tanah Melalui Pengadilan Khusus Pertanahan*. Kepustakaan Populer Gramedia. Jakarta. 2012.

### Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria.

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

# LAMPIRAN

## Lampiran I. Rekapitulasi Nilai-Nilai Berakhlak

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
			Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1.	Persiapan	Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait rancangan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan diskusi rekan kerja berkaitan saran dan arahan dalam pelaksanaan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan konsultasi awal dengan bagian Tata Usaha untuk akses passcode media sosial	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Mengumpulkan data dan dokumen berkaitan dengan Kasus Pertanahan	Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Pembuatan konten penyelesaian sengketa kasus pertanahan dalam bentuk brosur/poster elektronik	Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menentukan aplikasi produksi konten (editing) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik	1	1	1	1	1	1	1	7
		Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Penyebaran informasi melalui konten edukatif berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan	Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui konten berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.	1	1	1	1	1	1	1	7
		Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha.	1	1	1	1	1	1	1	7
		Melakukan pengunggahan konten dan data penyelesaian kasus pertanahan	1	1	1	1	1	1	1	7
5.	Evaluasi dan Pelaporan Aktualisasi	Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media sosial	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi pelaksanaan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
		Pengumpulan Laporan Aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Jumlah</b>			<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>112</b>

## Lampiran II. Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 1

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentee**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 3

**Kartu Bimbingan Habitiasi Mentee**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 2

**Taburan Kegiatan**

- Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
- Melakukan diskusi dengan rekan kerja berkaitan saran, pendapat, dan arahan dalam pelaksanaan
- Melakukan konsultasi awal dengan bagian Tata Usaha tentang akses passcode media sosial dan layanan resmi, untuk akses passcode media sosial dan layanan resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai
- Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan
- Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan
- Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan
- Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik
- Menentukan aplikasi produksi konten (editing) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik
- Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik
- Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui konten berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.
- Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha.
- Melakukan pengunggahan konten dan data penyelesaian kasus pertanahan
- Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media sosial
- Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi pelaksanaan aktualisasi
- Pengumpulan Laporan Aktualisasi

**Catatan Mentoring**

Ruang lingkup aktualisasi ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan. Ruang lingkup ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan. Ruang lingkup ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan.

**Waktu dan Media Mentoring**

Jumlah 12 kali pertemuan, setiap minggu satu kali pertemuan.

**Taburan Kegiatan**

- Melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
- Melakukan diskusi dengan rekan kerja berkaitan saran, pendapat, dan arahan dalam pelaksanaan
- Melakukan konsultasi awal dengan bagian Tata Usaha tentang akses passcode media sosial dan layanan resmi, untuk akses passcode media sosial dan layanan resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai
- Melakukan studi literatur terkait dengan penyelesaian sengketa untuk lebih memahami substansi pekerjaan
- Mengumpulkan segala informasi berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan
- Melakukan penyusunan tahapan beserta tujuan penyelesaian sengketa kasus pertanahan
- Menentukan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik
- Menentukan aplikasi produksi konten (editing) yang menunjang untuk dapat memudahkan progress pembuatan konten yang menarik
- Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain penyelesaian sengketa kasus pertanahan yang simple tetapi menarik
- Konsultasi kepada atasan terkait isi konsep penyebaran informasi melalui konten berkaitan dengan penyelesaian kasus pertanahan.
- Meminta izin akses passcode akun media sosial Kantah Banggai di Tata Usaha.
- Melakukan pengunggahan konten dan data penyelesaian kasus pertanahan
- Melakukan monitoring terhadap reaksi masyarakat terhadap konten di media sosial
- Menyiapkan bukti foto/tangkap layar evaluasi pelaksanaan aktualisasi
- Pengumpulan Laporan Aktualisasi

**Catatan Mentoring**

Ruang lingkup aktualisasi ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan. Ruang lingkup ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan. Ruang lingkup ini meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa pertanahan.

**Waktu dan Media Mentoring**

Jumlah 12 kali pertemuan, setiap minggu satu kali pertemuan.

**Kartu Bimbingan Habitiasi Mentee**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 2

**Kartu Bimbingan Habitiasi Mentee**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 2

**Kartu Bimbingan Habitiasi Mentee**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 2

**Kartu Bimbingan Habitiasi Mentee**

Nama : Iwan Rey Yeheskel Rata, S.H.  
 NIP : 19861005 200604 1 001  
 Jabatan : Kepala Bidang Pertanahan  
 Instansi : Belian Optimisya Penunjang Media Informasi Berbasis Digital yang Berkaitan dengan Penyelidikan Sengketa Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
 Gagasan : Optimisya Media Sosial dan Layanan Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai untuk Informasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
 Kegiatan 2



Lampiran IV. Lembar Komitmen

### Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.  
NIP : 199610142022041001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa  
Kantor Pertanahan Kabupaten Banggai  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/  
Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

4. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XIX Tahun 2022
5. 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.
6. 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.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

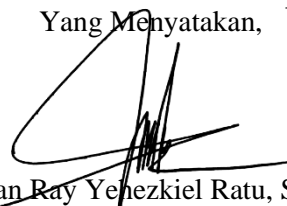
Luwuk, 9 September 2022

Mengetahui



Kartika Anna Saranga, S.H., M.A.P.  
NIP. 19861005 200604 2 003

Yang Menyatakan,



Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H.  
NIP. 19961014 202204 1 001

## **BIODATA PENULIS**



Juan Ray Yehezkiel Ratu, S.H. Lahir di Minahasa, 14 Oktober 1996. Menempuh Pendidikan S1 di Universitas Sam Ratulangi Manado, dengan meraih Sarjana Hukum. Penulis lulus seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2022. Dan kini ditempatkan di Kabupaten Banggai, Sulawesi Tengah. Sejak Juni 2022, Penulis dalam masa Pelatihan dan Pendidikan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.