



**Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai  
Dasar PNS BerAKHLAK**

**Optimalisasi Data Tunggal Permohonan Pengukuran Bidang  
Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**

**Disusun Oleh:**

Nama : Indah Purwanti

NIP : 19950810 202204 2 002

Jabatan : Calon Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

**Pelatihan Dasar Cpn Golongan III Angkatan XXI**

**Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia**

**Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/**

**Badan Pertanahan Nasional**

**Tahun 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul Optimalisasi Data Tunggalan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang III Angkatan XXI:

Nama : Indah Purwanti

NIP : 19950810 202204 2 002

Jabatan : Calon Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Satuan/Unit Kerja : Survei Pengukuran Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan 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 Selasa, tanggal 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 20 Juli 2022

COACH

(Sri Untari, S.H.)

NIP. 19640701 198910 2 001

Pekalongan, 20 Juli 2022

MENTOR

(Akhmad Kumaedi, S.SiT.)

NIP. 19730726 199403 1 004

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa, Pencipta dan Pemelihara alam semesta, akhirnya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini. Laporan Aktualisasi ini sesungguhnya bukanlah sebuah kerja individual dan akan sulit terlaksana tanpa bantuan banyak pihak yang tak mungkin Penulis sebutkan satu persatu, namun dengan segala kerendahan hati, Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi kepada Penulis;
2. Seluruh panitia dan widyaiswara dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah mengajarkan dan bersedia untuk berbagi ilmu;
3. Seluruh rekan kerja Seksi Survei dan Pemetaan;
4. Rekan seperjuangan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan;
5. Teman-teman Pelatihan Dasar CPNS ATR/BPN Golongan III terutama untuk Angkatan XXI; dan
6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah membantu penyusunan Laporan Aktualisasi hingga selesai.

Saya menyadari Laporan Aktualisasi yang telah disusun ini masih jauh dari kata sempurna baik dari susunan maupun tata bahasa. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan. Penulis berharap semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan serta pengalaman bagi pembaca, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dan teman-teman lainnya.

Bogor, 26 September 2022

Penulis,



Indah Purwanti, S.T.

NIP. 19950810 202204 2 002

# DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi .....	3
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	6
A. Identifikasi Isu .....	6
B. Pemilihan Isu .....	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	15
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	18
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	35
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	36
A. <i>Role Model</i> .....	36
B. Realisasi Aktualisasi .....	36
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	69
D. Manfaat Terselesainya <i>Core</i> Isu.....	70
E. Tindak Lanjut.....	71
BAB IV PENUTUP .....	73
A. Kesimpulan .....	73
B. Rekomendasi.....	74
DAFTAR PUSTAKA .....	75
LAMPIRAN.....	i

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1</b> Rekap Residu Buku Tanah dan Surat Ukur Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan Tahun 2017-2021 .....	7
<b>Tabel 2</b> Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Tahun 2018-2022.....	11
<b>Tabel 3</b> Deskripsi Kriteria <i>Urgency</i> .....	12
<b>Tabel 4</b> Deskripsi Kriteria <i>Seriousness</i> .....	12
<b>Tabel 5</b> Deskripsi Kriteria <i>Growth</i> .....	13
<b>Tabel 6</b> Penetapan Isu Prioritas dengan Teknik Analisa USG.....	13
<b>Tabel 7</b> Penetapan Gagasan Utama dengan Teknik Analisis <i>Mc Namara</i> .....	16
<b>Tabel 8</b> Matriks Rekapitulasi Nilai Ber-AKHLAK .....	35
<b>Tabel 9</b> Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi .....	37
<b>Tabel 10</b> Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> .....	71

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1</b> Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan Tahun 2022.....	4
<b>Gambar 2</b> Total Jumlah Pengecekan Sertipikat dan SKPT yang Belum Selesai .....	8
<b>Gambar 3</b> Contoh Berkas Pengecekan Sertipikat yang Menunggu Perbaikan .....	9
<b>Gambar 4</b> Hasil Analisa Isu Prioritas Menggunakan Diagram <i>Fishbone</i> .....	14
<b>Gambar 5</b> Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	35
<b>Gambar 6</b> Penulis melakukan konsultasi dengan mentor.....	41
<b>Gambar 7</b> Penulis meminta izin kepada <i>coach</i> dan <i>admin</i> untuk memperbaiki <i>draft</i> rancangan aktualisasi melalui <i>Whatsapp</i> .....	41
<b>Gambar 8</b> Penulis membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui mentor.....	43
<b>Gambar 9</b> Penulis melakukan konsultasi dengan <i>coach</i> melalui <i>Whatsapp</i> .....	43
<b>Gambar 10</b> Surat Keputusan Pembentukan Tim Inventarisasi dan Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.....	45
<b>Gambar 11</b> Penulis berdiskusi dengan tim .....	46
<b>Gambar 12</b> <i>List</i> pembagian tugas tim optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah .....	47
<b>Gambar 13</b> Contoh <i>file</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang sudah terorganisir .....	50
<b>Gambar 14</b> Penulis dan tim memilah berkas fisik permohonan pengukuran bidang tanah .....	51
<b>Gambar 15</b> <i>Chat</i> dengan staff PPAT .....	53
<b>Gambar 16</b> Surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah .....	54
<b>Gambar 17</b> <i>Chat</i> dengan PPAT untuk mengirimkan surat pemanggilan kedua kepada Pemohon .....	56
<b>Gambar 18</b> Berkas yang diajukan pemohon untuk dicabut.....	57
<b>Gambar 19</b> Surat pemanggilan ketiga bagi pemohon .....	58
<b>Gambar 20</b> Daftar pemohon yang sudah maupun yang belum memberikan tanggapan.....	60
<b>Gambar 21</b> Permohonan cabut berkas dari pemohon.....	61
<b>Gambar 22</b> Contoh Berkas yang Ditutup .....	62
<b>Gambar 23</b> Proses pengiriman surat penutupan berkas permohonan.....	63
<b>Gambar 24</b> Mengembalikan berkas permohonan yang ditutup.....	64
<b>Gambar 25</b> Produk akhir permohonan pengukuran dan pemetaan kadastral .....	65
<b>Gambar 26</b> Penulis mengkonsultasikan hasil kegiatan dengan atasan.....	67
<b>Gambar 27</b> Penulis membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi .....	68

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 .....	i
<b>Lampiran 2</b> Rekapitulasi Perbandingan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK Rancangan Aktualisasi dengan Pelaksanaan Aktualisasi .....	xviii
<b>Lampiran 3</b> Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor.....	xix
<b>Lampiran 4</b> Kartu Bimbingan Aktualisasi <i>Coach</i> .....	xxxii
<b>Lampiran 5</b> Laporan Mingguan .....	xlv
<b>Lampiran 6</b> Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> .....	lvii
<b>Lampiran 7</b> Lembar Komitmen.....	lix
<b>Lampiran 8</b> Surat Keputusan Pembentukan Tim Inventarisasi dan Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.....	lx
<b>Lampiran 9</b> Daftar Pembagian Tugas Tim Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah.....	lxv
<b>Lampiran 10</b> <i>File</i> Arsip Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Tahun 2018-2021 .....	lxvi
<b>Lampiran 11</b> Surat Pemberitahuan kepada Pemohon .....	lxxviii
<b>Lampiran 12</b> Surat Pencabutan Berkas dari Pemohon.....	lxxxiv
<b>Lampiran 13</b> Daftar Pemohon yang Memberikan Tanggapan.....	lxxxix
<b>Lampiran 14</b> BIODATA PENULIS.....	xciii

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Tanah merupakan sumberdaya yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Dalam pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Oleh karena itu, pembenahan tentang status tanah dan penguasaan tanah bagi masyarakat dapat mencegah timbulnya permasalahan di kemudian hari dan berdampak bagi peningkatan nilai ekonomi masyarakat. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria pasal 19 telah memerintahkan diselenggarakannya pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum.

Kegiatan pendaftaran tanah tersebut diantaranya meliputi kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah. Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang tersebut diterbitkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 sebagai pembaharu Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Prinsip dasar dari kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah pada pendaftaran tanah adalah untuk memenuhi kepastian mengenai objek hak atas tanah baik letak, batas-batas bidang, luas tanah maupun bangunan yang ada di atasnya.

Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan instansi pertanahan di bawah Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang merupakan perpanjangan tangan Pemerintah dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten Pekalongan untuk menciptakan pelayanan publik dibidang pertanahan dengan baik. Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, Penulis menemukan masalah terkait layanan permohonan pengukuran bidang tanah dimana terdapat tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah sejak tahun 2018 hingga 2021. Berkas persyaratan yang kurang lengkap, sulit menghubungi pemohon, pemohon yang tidak siap ketika akan dilakukan pengukuran bidang tanah menjadi penyebab tidak optimalnya tunggakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Hal ini tentu berdampak kepada kinerja pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang



tidak maksimal. Hal ini tentu saja terkait dengan isu Manajemen ASN, dimana seorang ASN harus bersikap profesional dan memiliki nilai dasar sebagai ASN yang salah satunya adalah berorientasi pelayanan. Selain itu, hal ini juga terkait dengan aspek bela negara karena bertanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan yang dalam hal ini adalah pengoptimalan tunggakan adalah wujud dari sadar berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu diperlukan adanya aksi dalam rangka optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan untuk mendukung visi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, yaitu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan berkelanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki visi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Adapun misi dari Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional antara lain:

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan; dan
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi dari Kementerian Agraria dan Tata ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten Pekalongan dalam bidang pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan memiliki visi dan misi sebagai berikut.

- a. Visi : Mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan berkelanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan.
- b. Misi :
  1. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
  2. Mendorong tatanan kehidupan kemasyarakatan menuju kesejahteraan, keadilan yang bermanfaat; dan
  3. Membangun tatanan kehidupan bersama yang harmonis dan mengelola serta mengatasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan hukum yang berlaku.

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Analisis Survei Pengukuran dan Pemetaan memiliki uraian tugas sebagai berikut.

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan, dan penilaian tanah;
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;
- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- g. Melaksanakan survei data objek pembandingan, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- h. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- i. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
- j. Melaksanakan pembaruan (*updating*) data tematik dan *plotting* data tematik pada peta dasar;
- k. Menyusun telaahan zonasi nilai tanah;
- l. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah; dan
- m. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

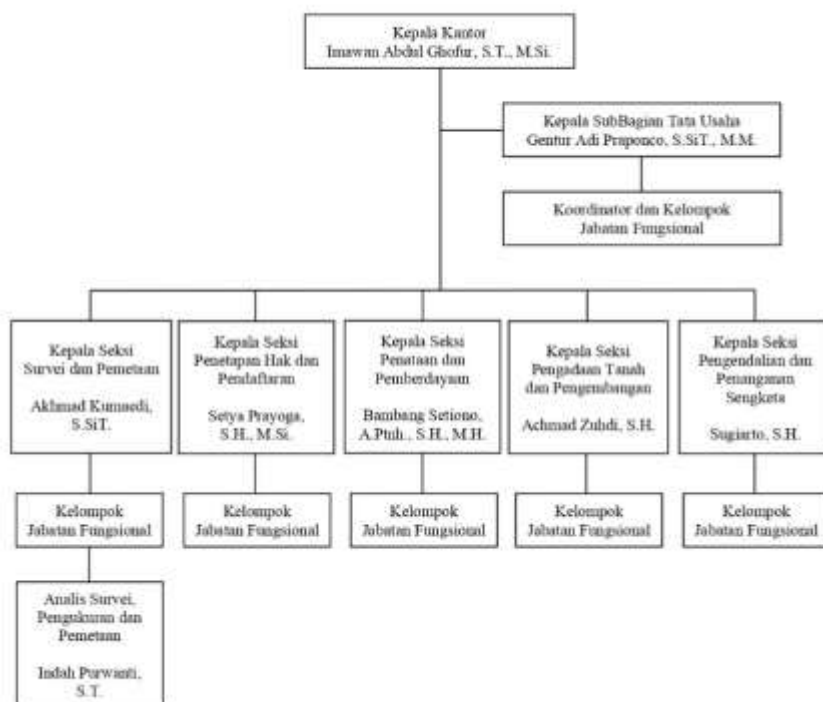
### **D. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, struktur organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;

- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Susunan stuktur organisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan dapat dilihat pada Gambar 1 berikut ini.



**Gambar 1** Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan Tahun 2022

## E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan dari Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan berdasarkan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2022 terdapat beberapa kegiatan pengelolaan dan pelayanan pertanahan yang terdiri dari:

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Survei dan Pemetaan Tematik
3. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
4. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
5. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
6. Pendaftaran Tanah dan Ruang
7. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
8. Penanganan Akses Reforma Agraria (*Acces Reform*)
9. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah

10. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
11. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
12. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
13. Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan
14. Penanganan Sengketa Pertanahan
15. Penanganan Perkara Pertanahan
16. Program Dukungan Manajemen
17. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya di Daerah

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi Isu

Seluruh instansi Pemerintah yang berada di Indonesia diharapkan menerapkan nilai dasar yang harus dimiliki oleh pegawainya. Selain itu juga harus memiliki konsep Manajemen ASN dan *Smart ASN* dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Akan tetapi penerapan konsep - konsep tersebut masih terdapat kekurangan, tanpa terkecuali Instansi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) khususnya Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Berdasarkan hasil pengamatan Penulis dan juga diskusi dengan pimpinan di Seksi Survei dan Pemetaan, Penulis telah menentukan dan mengidentifikasi beberapa isu berdasarkan tugas dan fungsi Penulis serta yang terkait dengan konsep Manajemen ASN dan *Smart ASN*.

1. Belum optimalnya proses digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

**Deskripsi Isu:** Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang dicanangkan oleh Kementerian ATR/BPN dari tahun 2017 bertujuan untuk memberikan sertifikat yang memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada pemilik bidang tanah. Dengan adanya perkembangan transformasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN, mewajibkan setiap Kantor Pertanahan untuk melakukan digitalisasi Buku Tanah (BT) dan Surat Ukur (SU). Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sendiri terdapat puluhan ribu Buku Tanah dan Surat Ukur dari tahun 2017 hingga 2021 yang belum terdigitalisasi. Kurangnya SDM dan alat yang digunakan untuk melakukan pemindaian Buku Tanah dan Surat Ukur dan proses pengunggahan data Buku Tanah dan Surat Ukur ke dalam sistem Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) menjadi masalah utama dalam penyelesaian digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Berikut adalah data residu Buku Tanah dan Surat Ukur tahun 2017 hingga tahun 2021 yang belum terdigitalisasi dalam sistem KKP.

**Tabel 1** Rekap Residu Buku Tanah dan Surat Ukur Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan Tahun 2017-2021

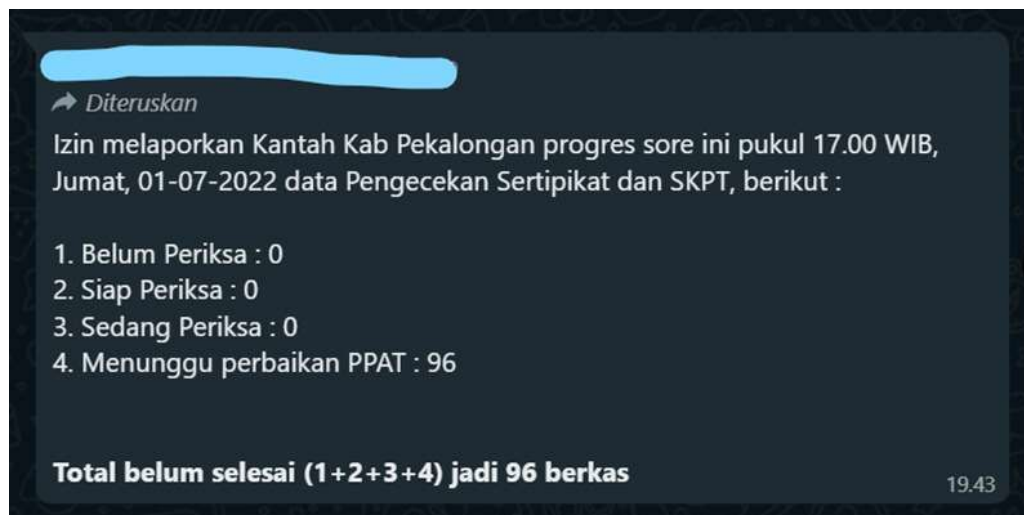
No.	Tahun	Jumlah SU & BT	Sudah Upload	Belum Upload
1	2017	21500	12015	9485
2	2018	27525	1164	26361
3	2019	32654	7908	24746
4	2020	23295	22433	862
5	2021	35725	35725	0
#	<b>TOTAL</b>	<b>81679</b>	<b>21087</b>	<b>60592</b>

**Dampak Isu:** Belum optimalnya proses digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur mengakibatkan terlambatnya proses sinkronisasi antara data fisik pemohon dengan data yuridisnya karena masih dilakukan proses secara manual. Selain itu juga mengakibatkan proses pengecekan sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) secara *online* terhambat karena data Buku Tanah dan Surat Ukur belum terunggah dalam sistem KKP. Selain itu tentu saja menghambat proses transformasi digital yang sekarang ini sedang dicanangkan oleh Pemerintah Indonesia, khususnya di Kementerian ATR/BPN.

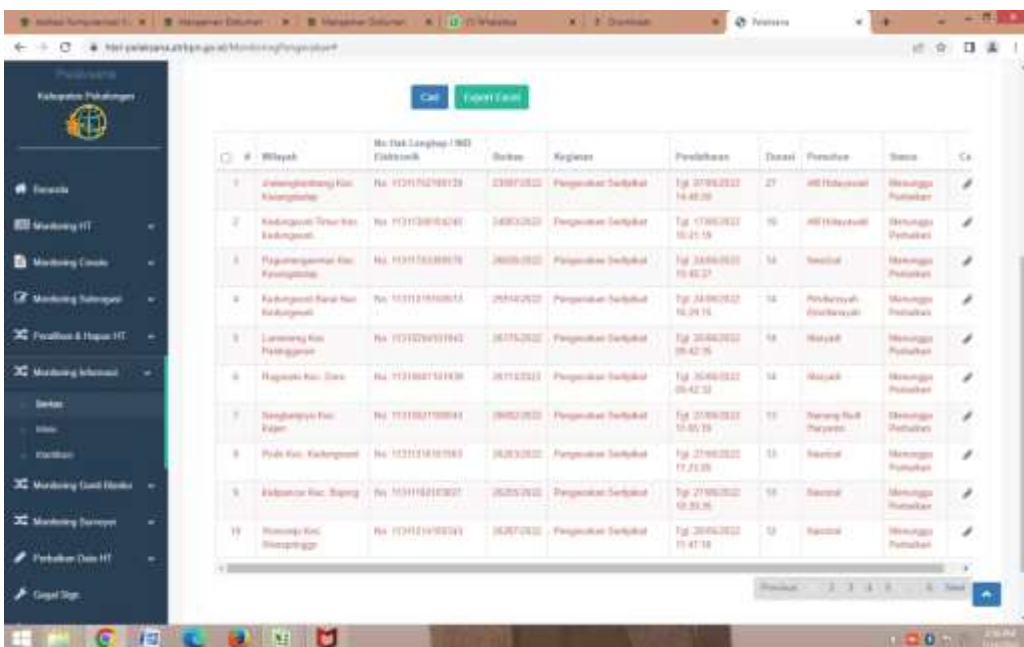
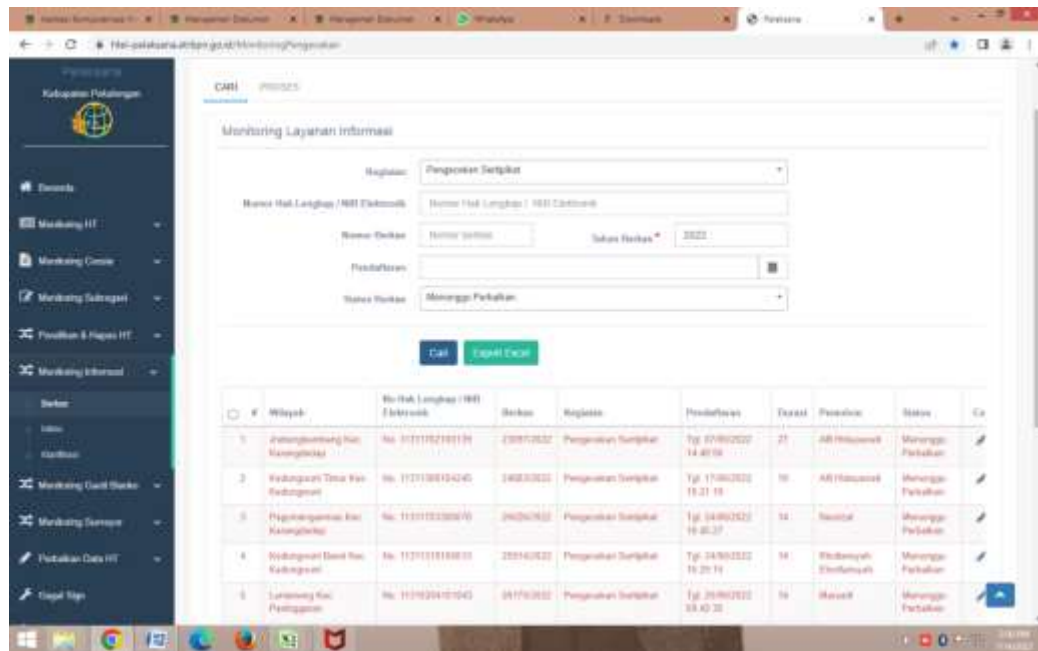
**Keterkaitan dengan materi agenda III:** Isu ini berhubungan dengan *Smart ASN* dimana seorang ASN harus mampu menerapkan transformasi digital dalam seluruh aspek kehidupannya. Sebagai ASN, harus mampu untuk mengetahui, memahami serta menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak dan mahir menggunakan aplikasi yang sesuai untuk mempermudah pekerjaan dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat. Digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur tentu saja mendukung transformasi digital yang sedang digaungkan oleh Pemerintah Indonesia. Belum optimalnya digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur merupakan salah satu bentuk kekurangsigapan transformasi digital yang dilakukan unit kerja Penulis.

2. Banyaknya data pengecekan sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) secara *online* di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang belum selesai

**Deskripsi Isu:** Sebelum dilakukan perbuatan hukum berupa peralihan hak atau pemindahan hak atas tanah, maka dilakukan proses pengecekan sertipikat terlebih dahulu. Pengecekan sertipikat tanah juga dilakukan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) untuk memastikan bahwa tanah tersebut tidak dalam sengketa hukum, tidak sedang dijaminkan, atau tidak sedang berada dalam penyitaan pihak berwenang. Di era digital seperti sekarang, proses pengecekan sertipikat tanah dapat dilakukan oleh masyarakat secara *online*, salah satunya dengan menggunakan aplikasi Sentuh Tanahku yang dikeluarkan oleh Kementerian ATR/BPN. Namun, di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sendiri dengan banyaknya persyaratan dan prosedur lain yang belum dipenuhi oleh pemohon baik itu PPAT dan juga masyarakat, serta ketidaksesuaian berkas pemohon mengakibatkan banyaknya data pengecekan sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara *online* yang belum selesai. Berikut adalah total jumlah pengecekan sertipikat dan SKPT yang belum selesai serta contohnya.



**Gambar 2** Total Jumlah Pengecekan Sertipikat dan SKPT yang Belum Selesai



**Gambar 3** Contoh Berkas Pengecekan Sertipikat yang Menunggu Perbaikan

**Dampak Isu:** Banyaknya data pengecekan sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara *online* yang belum selesai tentu saja berakibat langsung kepada pemohon, baik itu PPAT maupun masyarakat. Pemohon yang ingin melakukan perbuatan hukum terhadap tanahnya berupa peralihan ataupun pemindahan hak menjadi tertunda. Selain itu, berakibat juga kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan karena memunculkan tunggakan baru yang berdampak kepada kinerja kantor itu sendiri.



**Keterkaitan dengan materi agenda III:** Isu ini sangat erat kaitannya dengan Manajemen ASN, karena sebagai seorang ASN kita wajib bersikap profesional dan memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Masih banyak berkas pengecekan sertipikat dan SKPT secara *online* tentu saja mengakibatkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat menjadi tidak maksimal.

3. Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

**Deskripsi Isu:** Sertipikat tanah berfungsi untuk memberikan jaminan kepastian dan perlindungan hukum bagi setiap pemilik bidang tanah. Kementerian ATR/BPN sebagai satu-satunya Instansi Pemerintah yang mengurus pertanahan memberikan layanan pembuatan sertipikat tanah kepada masyarakat. Untuk mendapatkan sertipikat, masyarakat terlebih dahulu harus mengajukan permohonan pengukuran bidang tanah setelah sebelumnya melakukan proses verifikasi dokumen. Permohonan pengukuran bidang tanah ini dilakukan untuk mendapatkan peta bidang tanah yang didalamnya memuat informasi mengenai letak, batas, dan luas suatu bidang tanah. Selain itu, dalam pengukuran bidang tanah juga dilakukan penunjukkan batas bidang tanah dan penetapan batas bidang tanah yang juga disetujui oleh pemilik bidang tanah yang bersebelahan. Akan tetapi, di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan terdapat 194 tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2021 yang belum terselesaikan. Tunggakan ini disebabkan karena tidak lengkapnya berkas yang diajukan oleh pemohon, kurang optimalnya verifikasi permohonan pengukuran bidang tanah, kendala seperti sulitnya mencari informasi mengenai pemohon karena pemohon tinggal di luar kota, hingga ketidaksiapan pemohon di lapangan sewaktu akan dilakukan proses pengukuran bidang tanah. Data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah terlampir pada tabel di bawah.

**Tabel 2** Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Tahun 2018-2022

No	Tahun	Jenis Permohonan	Total
1	2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	25
		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	20
		Pemecahan Bidang	1
		Pemisahan Bidang	3
2	2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	16
		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	30
		Pemecahan Bidang	2
		Pemisahan Bidang	0
3	2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	29
		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	20
		Pemecahan Bidang	3
		Pemisahan Bidang	2
4	2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	20
		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	22
		Pemecahan Bidang	0
		Pemisahan Bidang	0
		Pengembalian Batas	1
#		<b>Total Keseluruhan</b>	<b>194</b>

**Dampak Isu:** Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan mengakibatkan proses pengukuran dan penerbitan sertipikat menjadi terhambat, yang tentu saja mengurangi penilaian kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Dan dengan banyaknya tunggakan data permohonan pengukuran bidang tanah, mengakibatkan fokus pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan terbagi antara data tunggakan dengan permohonan rutin yang masih berjalan.

**Keterkaitan dengan materi agenda III:** Isu ini sangat erat kaitannya dengan aspek Manajemen ASN dikarenakan adanya tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah tidak mencerminkan sikap profesionalitas sebagai seorang ASN, dan juga fungsi ASN sebagai pelayan publik. Sebagai pelayan publik, sudah sewajarnya bagi ASN Kementerian ATR/BPN membantu masyarakat yang ingin mengajukan permohonan pengukuran bidang tanahnya. Memberikan pelayanan pertanahan yang prima kepada masyarakat, membantu menyelesaikan hambatan yang ada merupakan tugas seorang ASN yang profesional dan bertanggung jawab.

## B. Pemilihan Isu

Berdasarkan pemaparan diatas, bahwa terdapat tiga isu yang ada di Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, yaitu:

1. Belum optimalnya proses digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan
2. Banyaknya data pengecekan sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara *online* yang belum selesai di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan
3. Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Berdasarkan pemaparan ketiga isu diatas maka digunakan Teknik Analisis Isu USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5. Isu yang memiliki total nilai tertinggi merupakan isu prioritas. *Urgency* menentukan seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dan dihubungkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut. *Seriuosness* menentukan seberapa serius isu perlu dibahas dan dihubungkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut. *Growth* menentukan kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang yang menyebabkan isu akan memburuk (Utari dan Wahyuni, 2020). Adapun keterangan nilai dapat dilihat pada tabel di bawah.

**Tabel 3** Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 3 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 4 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 8 bulan
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 10 bulan

**Tabel 4** Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada instansi
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Satu Unit Kerja
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Sub Unit Kerja
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua analis
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu

**Tabel 5** Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 9 bulan
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 12 bulan

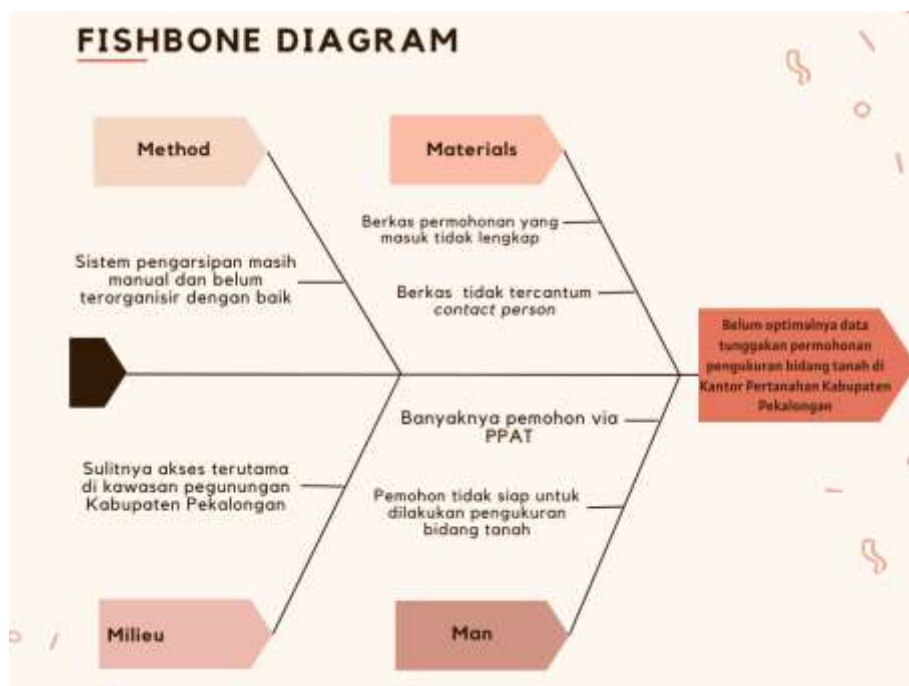
Berdasarkan keterangan nilai dari masing-masing kriteria, dilakukan penetapan isu prioritas dengan menggunakan Teknik Analisa USG seperti pada Tabel 6 di bawah.

**Tabel 6** Penetapan Isu Prioritas dengan Teknik Analisa USG

No.	Isu	Kriteria			Total Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum optimalnya proses digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	4	4	4	12	II
2	Banyaknya data pengecekan sertipikat dan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah secara <i>online</i> yang belum selesai di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	4	3	3	10	III
3	Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	5	4	4	14	I

Berdasarkan hasil dari Teknik Analisa USG di atas, maka isu yang menjadi prioritas adalah “Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di

Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan”. Guna menemukan akar masalah pada isu terpilih yaitu “Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan”, maka tahapan selanjutnya yakni melakukan analisis kembali guna mendapatkan penyebab terjadinya isu (*cause effect*) dengan menggunakan Diagram *Fishbone*. Diagram *Fishbone* merupakan sebuah diagram yang menyerupai tulang ikan yang dapat menunjukkan sebab akibat dari suatu permasalahan (Hamidy, 2006). Faktor-faktor yang menjadi penyebab utama yang mempengaruhi kualitas pada diagram *fishbone* terdiri dari *milieu* (lingkungan), *man* (manusia), *method* (metode), dan *material* (bahan produksi). Berikut adalah hasil analisa menggunakan diagram *fishbone* yang tertera pada Gambar 4 di bawah.



**Gambar 4** Hasil Analisa Isu Prioritas Menggunakan Diagram *Fishbone*

Berdasarkan hasil analisa menggunakan diagram *fishbone*, didapatkan beberapa penyebab yang mengakibatkan belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, antara lain:

- a. **Method:** Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah salah satunya disebabkan karena sistem pengarsipan yang masih manual, sehingga berkas yang masuk ke Seksi Survei dan Pemetaan belum terorganisir dengan baik dan mengakibatkan berkas menjadi menumpuk.
- b. **Materials:** Banyaknya berkas yang masuk namun tidak lengkap dalam arti kurang melengkapi persyaratan yang diperlukan dan juga pemohon yang melalui kuasa PPAT cenderung tidak mencantumkan nomor kontak yang bisa dihubungi (hanya

mencantumkan nomor kontak kuasanya) membuat pemohon tersebut sulit untuk dihubungi yang mengakibatkan tertundanya permohonan yang diajukan.

- c. **Man:** Banyak pemohon mengajukan permohonan melalui kuasa PPAT dibandingkan mengurus sendiri sehingga hanya mencantumkan kontak PPAT saja yang mengakibatkan sulit dihubungi jika terjadi masalah dalam proses permohonannya. Serta ketika tim petugas ukur sudah bersiap untuk mengukur bidang tanah yang diajukan, pemohon tidak siap dengan alasan belum siap secara finansial, belum memasang patok, maupun belum mendapat kesepakatan dengan pihak-pihak yang bidang tanahnya berbatasan langsung dengan bidang tanah pemohon, menyebabkan permohonan pengukuran bidang tanah menjadi tertunda.
- d. **Environment:** Lokasi bidang tanah yang jauh dari lokasi domisili pemohon, bahkan ada yang berlokasi di area yang sulit untuk dijangkau dengan kondisi geografis yang sulit mengakibatkan terhambatnya tim petugas ukur untuk melakukan pengukuran ke lokasi bidang tanah tersebut.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dengan merujuk pada penyebab dari isu prioritas yang sudah dijabarkan melalui diagram *fishbone* di atas, maka Penulis pun merumuskan beberapa gagasan yang diharapkan dapat memecahkan masalah. Gagasan yang Penulis rumuskan antara lain:

1. Optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan
2. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai syarat pengajuan permohonan pengukuran bidang tanah menggunakan media digital (video)
3. Pembuatan buku panduan (*e-book*) terkait prosedur pengajuan permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada masyarakat

Untuk menentukan gagasan pemecah isu terbaik, Penulis menggunakan teknik analisa tapisan Mc Namara. Tapisan ini digunakan untuk melihat derajat kemungkinan implementasi dari setiap strategi yang dihasilkan. Indikator yang dipakai adalah tingkat efektivitas, tingkat kemudahan, dan tingkat biaya (Fadri, 2019). Teknik teori tapisan bertujuan untuk menentukan gagasan yang paling tepat untuk dijadikan rencana aktualisasi. Tingkat keseriusan tiga gagasan tersebut diuji dengan teori tapisan (efektivitas, kemudahan, biaya) untuk mendapatkan satu gagasan yang memiliki nilai paling besar guna menentukan tahapan selanjutnya berdasarkan gagasan yang terpilih. Kisaran nilai yang

digunakan adalah 1 s/d 5 untuk masing-masing kriteria. Hasil pengujian tersebut dapat dilihat pada Tabel 7 di bawah.

**Tabel 7** Penetapan Gagasan Utama dengan Teknik Analisis Mc Namara

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Kemudahan	Biaya	Total
1	Optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	5	3	4	12
2	Melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai syarat pengajuan permohonan pengukuran bidang tanah menggunakan media digital (video)	3	4	4	11
3	Pembuatan buku panduan ( <i>e-book</i> ) terkait prosedur pengajuan permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada masyarakat	3	4	4	11

Keterangan :

1 = Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil dari Teknik Analisa Mc Namara yang dilakukan Penulis, didapatkan gagasan utama yang diharapkan dapat membantu mengurangi data tunggakan yang ada, yaitu melakukan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada

Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Dikarenakan dari segi efektivitas, gagasan ini dinilai mampu membantu mengurangi tunggakan secara signifikan sehingga data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah menjadi lebih optimal. Dari segi biaya pun, gagasan ini tidak membutuhkan biaya yang terlalu besar karena hanya memanfaatkan SDM dan sarana prasarana yang sudah ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Dari segi waktu, memang gagasan terpilih ini memiliki kelemahan karena memakan waktu yang sedikit lebih lama dari gagasan lainnya namun sepadan dengan hasil akhir yang lebih efektif dan efisien.



### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Calon Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan, Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan
- Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya proses digitalisasi Buku Tanah dan Surat Ukur  
 2. Banyaknya data pengecekan sertipikat dan SKPT secara *online* yang belum selesai  
 3. Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sampai dengan tahun 2022
- Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Gagasan tersebut terkait dengan Manajemen ASN

**Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai <i>core</i> isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan	1. Surat Tugas tim khusus optimalisasi data tunggakan	1. a. Penulis mengawali kegiatan dengan melakukan konsultasi kepada atasan untuk mendapatkan arahan	Hasil dari rangkaian kegiatan mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan	Rangkaian kegiatan mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan

		<p>2. Membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan</p> <p>3. Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNPN, SKB, dan juga ASKB yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p>4. Melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, dengan cara membuat pembagian tugas secara proporsional</p>	<p>permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p>2. Dokumentasi tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p>3. <i>Draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi</p>	<p>dengan bersikap sopan dan berpenampilan rapi merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>Berorientasi pelayanan</b></p> <p>b. Penulis mengikuti arahan atasan untuk melaksanakan rencana kegiatan aktualisasi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>2. a. Penulis membuat <i>draft</i> rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik dan bertanggung jawab, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b> dan <b>akuntabel</b></p> <p>b. Dalam membuat <i>draft</i> rancangan</p>	<p>atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b>, dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	---	---	--	--

				<p>kegiatan aktualisasi, Penulis tidak menyebarluaskan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>3. a. Penulis mendata pegawai yang masuk ke dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Seksi Survei dan Pemetaan secara cermat, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis mendata pegawai yang masuk ke dalam tim dengan bantuan rekan kerja dan</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>saling bekerja sama, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>4. a. Penulis melakukan optimalisasi kepada tim dengan cara melakukan pembagian tugas secara proporsional, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis melakukan pembagian tugas kepada tim dengan mengikuti arahan dari atasan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>c. Penulis bersikap proaktif dalam melakukan optimalisasi terhadap tim,</p>	
--	--	--	--	--	--

				merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b>		
2.	Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	<p>1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018</p> <p>2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya</p> <p>3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)</p>	1. <i>File</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon	<p>1. a. Penulis dan tim melakukan perbaikan pada sistem pengarsipan berkas agar menjadi lebih rapi dan terorganisir, hal ini merupakan pencerminan sikap dari nilai dasar <b>berorientasi pelayanan</b> dan juga <b>adaptif</b> karena penulis dan tim bersikap proaktif dalam memperbaiki sistem pengarsipan</p> <p>b. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan tahun 2018-2021, penulis dibantu dengan tim yang juga mencerminkan sikap</p>	Rangkaian kegiatan mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan	Rangkaian kegiatan mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b> , dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan

				<p><b>harmonis</b> serta <b>kolaboratif</b></p> <p>2. a. Penulis dan tim menyortir berkas berdasarkan jenis permohonannya dengan cermat, teliti, serta mengerjakan pekerjaan tersebut dengan kualitas terbaik. Hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b> dan <b>kompeten</b></p> <p>3. a. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, penulis tidak menyebarkan kepada pihak di luar tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang</p>	<p>berkepribadian berlandaskan gotong royong”, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	--	---	---	---

				tanah, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b>		
3.	Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	<p>1. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan</p> <p>2. Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-dua</p>	1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap	<p>1. a. Penulis dan tim menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dengan bersikap sopan, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b></p> <p>b. Penulis dan tim menghubungi pemohon yang tidak mencantumkan nomor kontak melalui PPAT, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kolaboratif</b> dan <b>harmonis</b> karena saling</p>	Rangkaian kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat,	Rangkaian kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b> , dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan

		<p>3. Memberikan surat pemanggilan ke-dua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-tiga</p> <p>4. Memberikan surat pemanggilan ke-tiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap</p>		<p>bekerja sama dan saling membantu dengan pihak lain</p> <p>c. Penulis dan tim bertindak proaktif dengan menghubungi pemohon yang belum melengkapi persyaratan permohonan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b></p> <p>2. a. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan, hal ini merupakan wujud dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> serta <b>akuntabel</b>. Karena melakukannya dengan penuh tanggung jawab</p>	<p>mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	---	--	---	---	--



				<p>dan berusaha untuk membantu masyarakat melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanahnya yang tertunda</p> <p>b. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>3. a. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan, hal ini merupakan wujud dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> serta <b>akuntabel</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>b. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>4. a. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan, hal ini merupakan wujud dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> dan <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi, merupakan wujud</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>c. Penulis dan tim melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b></p>		
4.	Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	<p>1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan</p> <p>2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses</p>	<p>1. Surat penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan</p>	<p>1. a. Penulis menyortir pemohon, baik yang sudah memberikan tanggapan dari surat pemanggilan maupun yang belum memberikan tanggapan dengan bantuan tim, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>b. Penulis dan tim melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan</p>	Rangkaian kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat	Rangkaian kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b> , dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja

		<p>penutupan berkas permohonan</p> <p>3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas</p> <p>4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya</p>	<p>pengukuran bidang tanah</p>	<p>berkas maupun yang belum secara cermat dan bertanggung jawab, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b> dan <b>kompeten</b></p> <p>2. a. Dalam melakukan penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap persyaratannya, penulis mendiskusikan dengan atasan dan bekerja sama dengan tim. Hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>b. Penulis dan tim bersikap <b>loyal</b> terhadap peraturan instansi,</p>	<p>untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	--------------------------------	--	---	---

				<p>dibuktikan dengan tegas menolak permohonan yang memang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>3. a. Penulis dan tim mengembalikan berkas kepada pemohon setelah dilakukan proses penutupan berkas secara bertanggung jawab, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis mengembalikan berkas kepada pemohon dengan saling bekerja sama dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, merupakan wujud aktualisasi dari</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>4. a. Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> serta <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b>. Karena di dalam pelaksanaannya, melibatkan kerja sama dengan berbagai pihak</p> <p>b. Dalam melanjutkan proses permohonan ke tahap selanjutnya, penulis dan tim cepat menghadapi perubahan yang terjadi dan akan terus berinovasi menghadapi tantangan, merupakan</p>	
--	--	--	--	--	--

				wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b>		
5.	Pembuatan laporan kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan</li> <li>2. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi</li> <li>3. Membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Softfile</i> laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a. Kegiatan konsultasi diawali dengan senyum dan sapa serta dilakukan dengan sopan kepada atasan yang merupakan cerminan sikap <b>berorientasi pelayanan</b></li> <li>b. Dalam konsultasi penulis menyampaikan kepada atasan mengenai kegiatan yang telah dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab, serta membuat <i>draft</i> laporan yang dapat dipertanggungjawabkan hasilnya merupakan cerminan nilai <b>akuntabel</b></li> <li>2. a. Penulis melakukan evaluasi terhadap hasil</li> </ol>	<p>Rangkaian kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya “Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”, dengan misi</p>	<p>Rangkaian kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b>, dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga</p>

				<p>kegiatan aktualisasi agar memiliki kualitas terbaik, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b></p> <p>b. Penulis melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi dibantu dengan tim dan saling bekerja sama, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>3. a. <i>Draft</i> laporan kegiatan aktualisasi dibuat dengan kualitas terbaik sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi diri penulis merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b></p>	<p>menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	--	--	---	---



				<p>b. Dalam membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi, penulis tidak menyebarkannya kepada pihak di luar instansi. Merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>c. Penulis berinovasi dalam membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b></p>		
--	--	--	--	--	--	--



## **BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI**

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

Kegiatan aktualisasi merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh seorang Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai salah satu syarat kelulusan menjadi seorang Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Proses kegiatan aktualisasi memerlukan adanya bimbingan dari pegawai yang mempunyai pengalaman, dedikasi, kredibilitas dan profesionalisme kerja yang tinggi selama bekerja di Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional.

*Role model* Penulis dalam kegiatan aktualisasi ini tidak lain adalah Koordinator Kelompok Substansi yaitu Bapak Asri Rochmani, S.S.T selaku atasan dan juga mentor dalam kegiatan aktualisasi ini. Beliau selalu memberi dukungan kepada penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi dan memberikan motivasi, saran dan pendapat selama proses kegiatan aktualisasi. Beliau pantas dijadikan sebagai teladan karena beliau merupakan sosok pegawai yang ramah dan disiplin. Selain itu beliau juga senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar Ber-AKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. Beliau memiliki rasa tanggung jawab, profesional, kredibilitas yang tinggi, serta mengayomi bawahan dengan baik dan bijaksana. Beliau atasan yang sangat dekat dengan staffnya, beliau juga senang berbagi ilmu kepada bawahannya dan berdedikasi tinggi dalam menyelesaikan pekerjaan. Beliau juga mewujudkan sikap sadar berbangsa dan bernegara dalam kehidupan sehari-hari, yang ditunjukkan dengan selalu bertanggung jawab dengan tugas yang dibebankan kepada beliau.

Dari hasil pemaparan alasan diatas menjadi dasar bagi penulis untuk menjadikan sebagai *role model* dan pemberi pengaruh yang besar bagi keberhasilan penulis dalam melaksanakan aktualisasi serta penyelesaian laporan aktualisasi.

### **B. Realisasi Aktualisasi**

Aktualisasi dengan penerapan nilai-nilai dasar PNS (Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif) serta penerapan manajemen ASN dilaksanakan pada unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Kegiatan pada rancangan aktualisasi merupakan kegiatan yang sesuai dengan tupoksi penulis, yaitu Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan. Kegiatan habituasi ini dilaksanakan dalam waktu kurang lebih 1 bulan, dengan jadwal kegiatan sebagai berikut:

**Tabel 9** Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	<p>Mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan</p> <p>a) Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai <i>core</i> isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan</p> <p>b) Membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan</p> <p>c) Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNPN, SKB, dan juga ASKB yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p>d) Melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, dengan cara membuat pembagian tugas secara proporsional</p>	25 Juli - 28 Juli 2022	Telah dilaksanakan (sesuai dengan rancangan aktualisasi)
2	<p>Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan</p>	29 Juli -1 Agustus 2022	Telah dilaksanakan (sesuai dengan rancangan aktualisasi)

	<p>a) Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018</p> <p>b) Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya</p> <p>c) Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)</p>		
3	<p>Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan</p> <p>a) Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan</p> <p>b) Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-dua</p> <p>c) Memberikan surat pemanggilan ke-dua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan</p>	1 Agustus – 20 Agustus 2022	Telah dilaksanakan (sesuai dengan rancangan aktualisasi)

	<p>menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-tiga</p> <p>d) Memberikan surat pemanggilan ke-tiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap</p>		
4	<p>Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan</p> <p>a) Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan</p> <p>b) Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan</p> <p>c) Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas</p> <p>d) Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya</p>	<p>8 Agustus – 23 Agustus 2022</p>	<p>Telah dilaksanakan (sesuai dengan rancangan aktualisasi)</p>

5	Membuat laporan kegiatan aktualisasi a) Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan b) Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi c) Membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi	18 Agustus – 23 Agustus 2022	Telah dilaksanakan (sesuai dengan rancangan aktualisasi)
---	---	------------------------------	--

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi terdapat kegiatan yang menjadi tolak ukur keberhasilan, yaitu terealisasi atau tidaknya kegiatan yang dirancang oleh Penulis pada masa habituasi. Rekapitulasi perbandingan nilai-nilai Ber-AKHLAK rancangan aktualisasi dengan pelaksanaan aktualisasi terdapat pada Lampiran 2. Adapun realisasi aktualisasi dan keterkaitan dengan substansi mata pelatihan adalah sebagai berikut.

#### **Kegiatan 1**

Kegiatan : Mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Waktu Pelaksanaan : 25 Juli - 28 Juli 2022

Output Kegiatan : *Draft* rancangan kegiatan aktualisasi, ST tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah dan dokumentasi

Lampiran : Foto, kartu kendali *coach* dan mentor

Tahapan Kegiatan :

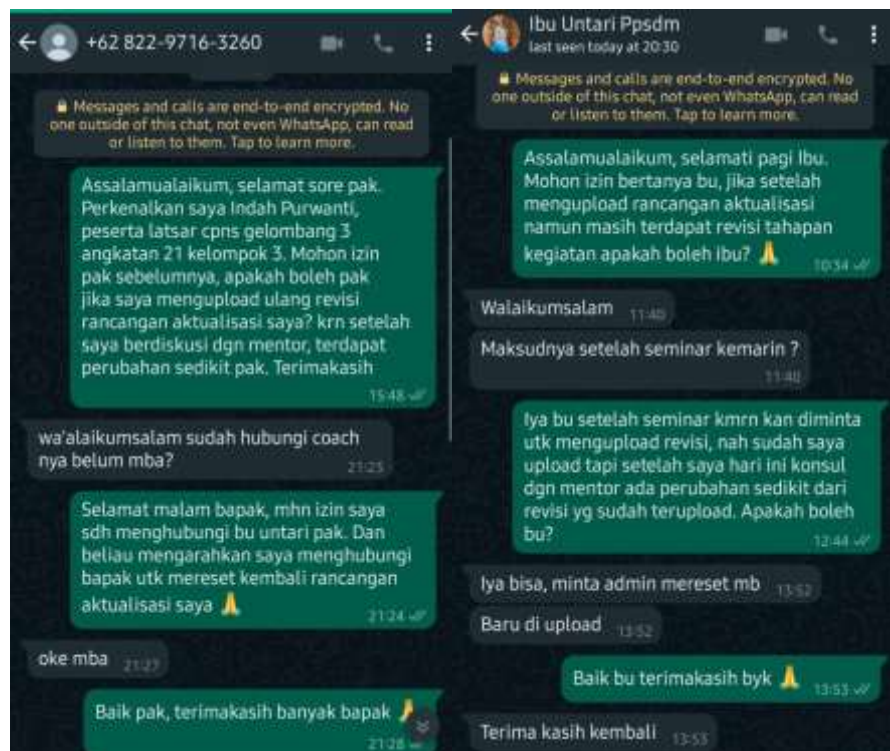
1. Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai *core* isu, mendiskusikan gagasan, dan juga jadwal kegiatan dengan atasan

Kegiatan diawali Penulis dengan melakukan konsultasi dengan mentor, yaitu Bapak Asri Rochmani, S.S.T sebagai Kasubsi Survei dan Pemetaan Kadastral. Dalam tahapan kegiatan ini, Penulis menjelaskan isu yang dipilih, kegiatan yang akan dilakukan serta jadwal pelaksanaan kegiatan. Penulis mendapat masukan dari mentor untuk memperbaiki jadwal yang sudah Penulis rancang sebelumnya. Dimana pada jadwal yang Penulis rancang sebelumnya, terdapat tahapan kegiatan yang belum diikutsertakan. Dan juga terdapat tahapan kegiatan pada kegiatan pertama yang

urutannya terbalik. Setelah berdiskusi dengan mentor, Penulis pun menghubungi *coach* untuk mengkonfirmasi perihal masukan dari mentor dan meminta izin kepada *coach* untuk memperbaiki rancangan aktualisasi yang sudah ter-*upload* sebelumnya. Setelah memperbaiki *draft* rancangan aktualisasi tersebut, Penulis pun melakukan proses *upload* kembali ke dalam situs Kolabjar LAN.



**Gambar 6** Penulis melakukan konsultasi dengan mentor



**Gambar 7** Penulis meminta izin kepada *coach* dan admin untuk memperbaiki *draft* rancangan aktualisasi melalui *Whatsapp*

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan hasil berupa isu terpilih yang menurut Penulis dan mentor paling krusial, pemilihan *core* isu ini sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif,



berkelanjutan dan berkeadilan guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN dimana pemilihan *core* isu untuk membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada merupakan wujud dari nilai **melayani**.

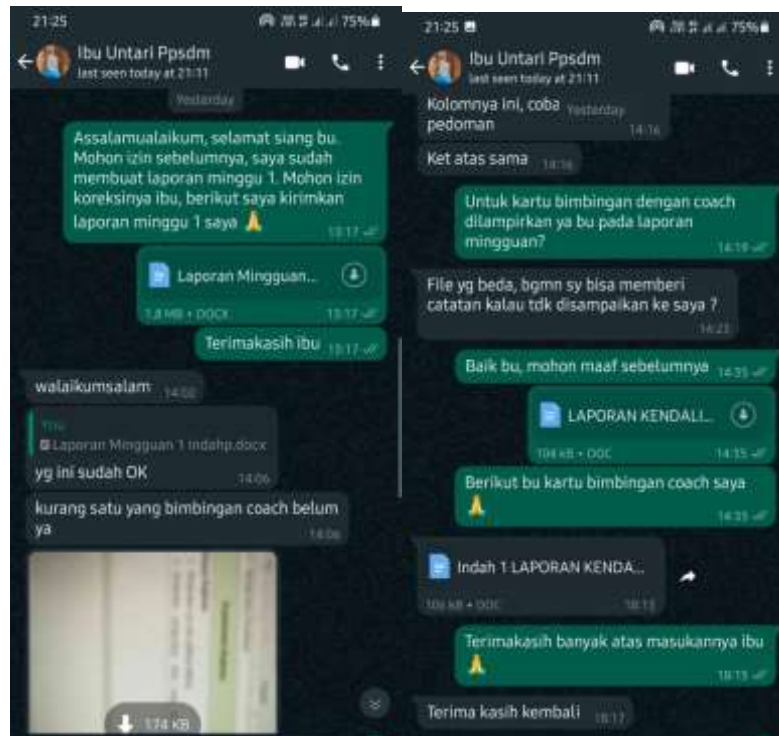
**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai *core* isu, mendiskusikan gagasan, dan juga jadwal kegiatan dengan atasan merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** karena Penulis melakukan konsultasi dengan mentor bersikap sopan dan berpenampilan rapi. Penulis juga bersikap **loyal** yang ditunjukkan dengan mengikuti arahan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

## 2. Membuat *draft* rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan

Penulis memperbaiki *draft* rancangan aktualisasi sesuai dengan arahan dari mentor pada konsultasi sebelumnya. Penulis memperbaiki jadwal kegiatan aktualisasi dengan menambahkan tahapan kegiatan pada jadwal terbaru. Penulis juga memperbaiki urutan tahapan kegiatan pada kegiatan pertama, yaitu mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai *core* isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan. Setelah memperbaiki *draft* rancangan aktualisasi sesuai dengan arahan dari mentor, Penulis pun melakukan *review* kembali sebelum melakukan proses *upload* ke dalam situs Kolabjar LAN. Penulis juga melakukan konsultasi mengenai *draft* laporan mingguan kepada *coach* melalui media *whatsapp* dan berdasarkan arahan dari *coach*, Penulis diminta untuk menambahkan *output* berupa *list* pembagian tugas tim.



**Gambar 8** Penulis membuat *draft* rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui mentor



**Gambar 9** Penulis melakukan konsultasi dengan *coach* melalui *Whatsapp*

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan hasil berupa *draft* rancangan kegiatan aktualisasi yang sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN dimana membuat *draft* rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah mendapatkan persetujuan dari atasan merupakan wujud dari nilai **professional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan membuat *draft* rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah mendapatkan persetujuan dari atasan merupakan wujud penerapan nilai **akuntabel** karena Penulis bertanggung jawab membuat *draft* rancangan kegiatan aktualisasi. Selain itu juga Penulis menerapkan sikap **kompeten** yaitu membuat *draft* rancangan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Penulis juga bersikap **loyal** dengan tidak menyebarkan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan.

3. Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNPN, SKB, dan juga ASKB yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah.

Penulis mendata pegawai yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah dengan bertanya kepada mentor mengenai tim tersebut. Kemudian Penulis diarahkan mentor untuk menghubungi pihak Sub Bagian Tata Usaha untuk meminta data Surat Tugas tim tersebut dan mendata pegawai yang tergabung dalam tim tersebut. Namun setelah Penulis meminta data Surat Tugas kepada Sub Bagian Tata Usaha, penulis tidak diberikan Surat Tugas melainkan Surat Keputusan Pembentukan Tim Inventarisasi dan Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Pada Surat Keputusan tersebut, terdapat beberapa personel untuk masing-masing seksi, Penulis pun hanya memfokuskan pada personel yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan.



Setelah mendapatkan Surat Keputusan Pembentukan Tim Inventarisasi dan Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan dari Sub Bagian Tata Usaha, Penulis melakukan optimalisasi kepada tim tersebut. Penulis membantu memberikan arahan yang telah dijelaskan oleh mentor pada tahapan kegiatan sebelumnya. Penulis menjelaskan bahwa dalam tim ini, akan dilakukan penyortiran berkas terlebih dahulu berdasarkan tahun kemudian akan dilanjutkan dengan meng-*input* berkas tersebut ke dalam *Microsoft Excel* agar dapat terorganisir dan terdata dengan baik. Selain itu sesuai arahan dari *coach*, Penulis pun juga membuat *list* pembagian tugas kepada personel yang ada di dalam tim tersebut.



**Gambar 11** Penulis berdiskusi dengan tim

List pembagian tugas tim optimalisasi data permohonan pengukuran bidang tanah

Petugas Ukur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima dan mengumpulkan serta mengolah data survei, pengukuran dan pemetaan</li> <li>b. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas melalui PPAT atau secara langsung</li> <li>c. Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon</li> </ul>
Tegar Harry Setyoko	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Nur Chakim Suhud Amirudin	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Iwan Setiawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Apriyanda Wibowo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Fitria Rakhma Utami	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Aly Hendartoputra	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>

**Gambar 12** List pembagian tugas tim optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan dengan hasil berupa *list* pembagian tugas terhadap tim optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN dimana melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah merupakan wujud dari nilai **professional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah

merupakan wujud penerapan nilai **akuntabel** karena Penulis melakukan pembagian tugas secara proporsional. Penulis juga melakukan pembagian tugas mengikuti arahan dari mentor yang merupakan wujud dari nilai **loyal**. Penulis bersikap proaktif dan juga menciptakan suasana yang kondusif di dalam tim yang merupakan wujud dari penerapan nilai **adaptif** dan **kolaboratif**.

### **Manfaat Kegiatan 1:**

- a. Dengan melakukan diskusi dan konsultasi *core* isu dengan mentor, Penulis menjadi tahu isu-isu yang berkembang di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan khususnya Seksi Survei dan Pemetaan
- b. Penulis mengetahui adanya tim khusus untuk membantu mengoptimalkan data tunggakan di tiap Seksi dan mengetahui siapa saja pegawai yang terlibat
- c. Penulis bisa melakukan koordinasi dengan tim dengan melakukan pembagian tugas secara proporsional.

### **Kegiatan 2**

Kegiatan : Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Waktu Pelaksanaan : 29 Juli -1 Agustus 2022

Output Kegiatan : *File* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon

Lampiran : Foto, kartu kendali *coach* dan mentor

Tahapan Kegiatan :

1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018
2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya
3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)

Penulis memulai kegiatan 2 dengan cara memilah berkas fisik permohonan pengukuran bidang tanah dan mengelompokkan terlebih dahulu berdasarkan tahun permohonannya dibantu dengan tim. Penulis mengelompokkan berkas yang dimulai dari tahun 2021 ke tahun 2018. Penulis juga memulai untuk membuat *file* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah dengan menggunakan *Microsoft*



*Excel*. Penulis membuat *file* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada *Microsoft Excel* dengan membagi berdasarkan kategori, yaitu berdasarkan tahun permohonan, jenis permohonan, dan juga pemohonnya. Dari jenis permohonan, Penulis mengelompokkan ke dalam 5 jenis permohonan, yaitu Pendaftaran tanah pertama kali pengakuan atau penegasan hak, Pengukuran dan pemetaan kadastral, Pemecahan bidang, Pemisahan bidang, dan Pengembalian batas. Berdasarkan arahan dari mentor, Penulis memfokuskan untuk melakukan optimalisasi terhadap tunggakan tahun termuda terlebih dahulu, yaitu tahun 2021 dengan alasan masih berjalan beberapa bulan. Penulis pun melakukan penyimpanan ke dalam *file* agar lebih mudah untuk diakses dan berkas fisik yang sudah terorganisir Penulis letakkan ke dalam lemari arsip di Seksi Survei dan Pemetaan agar tidak hilang. Berikut adalah *file* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan, dan pemohonnya.

Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Seksi Survei dan Pemetaan					
#	Nomor	Tanggal Tendaftar	Jatuh Tempo	Jenis Kegiatan	Pemohon
1	1760	14/01/2021	31/05/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DANUSRI
2	1672	15/01/2021	01/06/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	LIWUNG PURWANTO
3	136708	30/09/2021	30/09/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MELIANA DIYAN SARI
4	147414	29/11/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUWONO
5	155543	16/12/2021	16/12/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MASYHADI
6	2299	21/01/2021	15/02/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	A. ROFIQ
7	5175	04/02/2021	01/03/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	AHMAD FAHMI
8	5744	05/02/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	AHMAD FAHMI
9	7186	11/02/2021	09/03/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WAREM
10	12241	18/02/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NORMA ZUHAEDA
11	13102	22/02/2021	17/03/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	CASYANTO
12	49770	29/03/2021	21/04/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SITI FATIMAH
13	54340	05/04/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DWI YANAH
14	59395	12/04/2021	05/05/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SITI NURASHIH
15	76232	03/05/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MOH. KHASAN MIDROS
16	112796	05/07/2021	28/07/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUPARNO



16	112796	05/07/2021	28/07/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUPARNO
17	122760	16/07/2021	10/08/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	PUSPA ANTIKA
18	126180	03/08/2021	30/08/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUTRIMO
19	126179	03/08/2021	30/08/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUTRIMO
20	129602	20/08/2021	14/09/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KUSNOTO
21	2522	22/01/2021	08/03/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SITI NUR HAYATI
22	2696	22/01/2021	08/02/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	AMIN UDIN
23	8674	17/02/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SITI FATIMAH
24	40587	17/03/2021	01/04/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MURNI ATI
25	40679	18/03/2021	02/04/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NUR KHASANAH
26	59310	09/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SYARIF HIDAYATULLAH
27	135242	21/09/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MIFTAKHUL AZAM
28	140606	26/10/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SISMA SARI
29	145541	24/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUCH MAS'AD
30	146507	25/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUCH MAS'AD
31	145590	22/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUVITNO
32	145583	22/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WINARSIH
33	148436	01/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SALAFI
34	150365	08/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SENEH
35	156749	23/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SITI AROMAH
36	156717	22/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SRI LISWATI
37	157397	28/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUNARDI
38	51906	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUHTAROM, SH
39	51912	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUHTAROM, SH
40	51915	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUHTAROM, SH
41	51917	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUHTAROM, SH
42	50960	01/04/2021	19/04/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	FATMAWATI
43	140934	27/10/2021	30/11/2021	Pengembalian Batas	BADRUTTAMAM KURNIAWAN

**Gambar 13** Contoh *file* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang sudah terorganisir





**Gambar 14** Penulis dan tim memilah berkas fisik permohonan pengukuran bidang tanah

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Rangkaian tahapan kegiatan ini dilakukan dengan hasil berupa *file* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Rangkaian tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN dimana mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah merupakan wujud dari nilai **melayani, professional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Rangkaian tahapan kegiatan mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** dengan Penulis melakukan perbaikan pada sistem pengarsipan.

**Akuntabel** yang ditunjukkan dengan melakukan penyortiran berkas berdasarkan kategorinya secara cermat dan teliti. **Kompeten** yang ditunjukkan dengan melakukan penyortiran dengan kualitas terbaik. **Harmonis** yang ditunjukkan dengan saling membantu di dalam mengorganisir berkas tunggakan yang ada. **Loyal** ditunjukkan dengan tidak menyebarluaskan isi dari berkas tunggakan tersebut kepada pihak yang tidak berkepentingan. **Adaptif** ditunjukkan dengan bersikap proaktif dalam memperbaiki sistem pengarsipan. **Kolaboratif** dengan menciptakan lingkungan yang kondusif dalam bekerjasama dengan tim.

### **Manfaat Kegiatan 2:**

- a. Berkas fisik tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah menjadi lebih terorganisir dan tertata dengan rapi
- b. Berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah direkap secara digital yang memudahkan untuk diakses ke semua anggota tim.

### **Kegiatan 3**

Kegiatan : Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus – 20 Agustus 2022

*Output* Kegiatan : Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap

Lampiran : Foto, kartu kendali *coach* dan mentor

Tahapan Kegiatan :

1. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan

Penulis dengan tim menghubungi pemohon yang berkasnya belum diproses dikarenakan terdapat beberapa persyaratan yang belum dilengkapi seperti lokasi pengukuran belum siap atau bidang tanah tersebut masih terdapat sengketa. Nantinya pemohon akan diberikan surat pemanggilan pertama hingga surat pemanggilan ketiga untuk menyelesaikan permasalahan terkait dengan bidang tanahnya sebelum nantinya permohonan pengukuran bidang tanah dapat dilanjutkan. Dikarenakan banyak pemohon yang menggunakan kuasa PPAT pada saat mengajukan permohonan pengukuran bidang tanah, Penulis dan tim pun menghubungi masing-masing PPAT untuk meminta informasi mengenai alamat pemohon bagi pemohon yang pada berkasnya tidak mencantumkan alamat dengan jelas dan meminta PPAT untuk membantu meneruskan surat pemanggilan kepada pemohon.



**Gambar 15** Chat dengan staff PPAT

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan guna membantu pemohon untuk melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanahnya sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana menghubungi pemohon ataupun PPAT melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **professional**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas dan jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** dimana Penulis menghubungi pemohon maupun PPAT dengan bersikap sopan. **Kompeten** dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. **Harmonis** yang ditunjukkan dengan saling membantu dan bekerjasama dengan tim dalam menghubungi pemohon. **Adaptif** dimana Penulis bertindak proaktif menghubungi pemohon serta **kolaboratif** dengan bekerjasama dengan pihak lain (PPAT) dalam menghubungi pemohon.



- Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-dua

Setelah mendapatkan alamat beberapa pemohon pengukuran bidang tanah tahun 2021, Penulis dan tim pun membuat *draft* surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap. Dalam membuat surat pemanggilan, Penulis dan tim berkonsultasi dengan atasan. Pemanggilan ini difokuskan untuk permohonan pengukuran bidang tanah tahun 2021 terlebih dahulu, dikarenakan masih memiliki harapan untuk dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya dan tempo yang belum terlalu lama apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Surat pun dikirimkan oleh Penulis dan tim kepada pemohon maupun melalui kuasanya menggunakan *whatsapp* dan juga melalui pos. Penulis dan tim pun memberikan jangka waktu 1 minggu setelah melakukan pengiriman surat untuk menerima konfirmasi dari pemohon.



**Gambar 16** Surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk memberitahukan kepada pemohon agar segera menyelesaikan kekurangan atau permasalahan pada berkasnya guna melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanahnya telah sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna

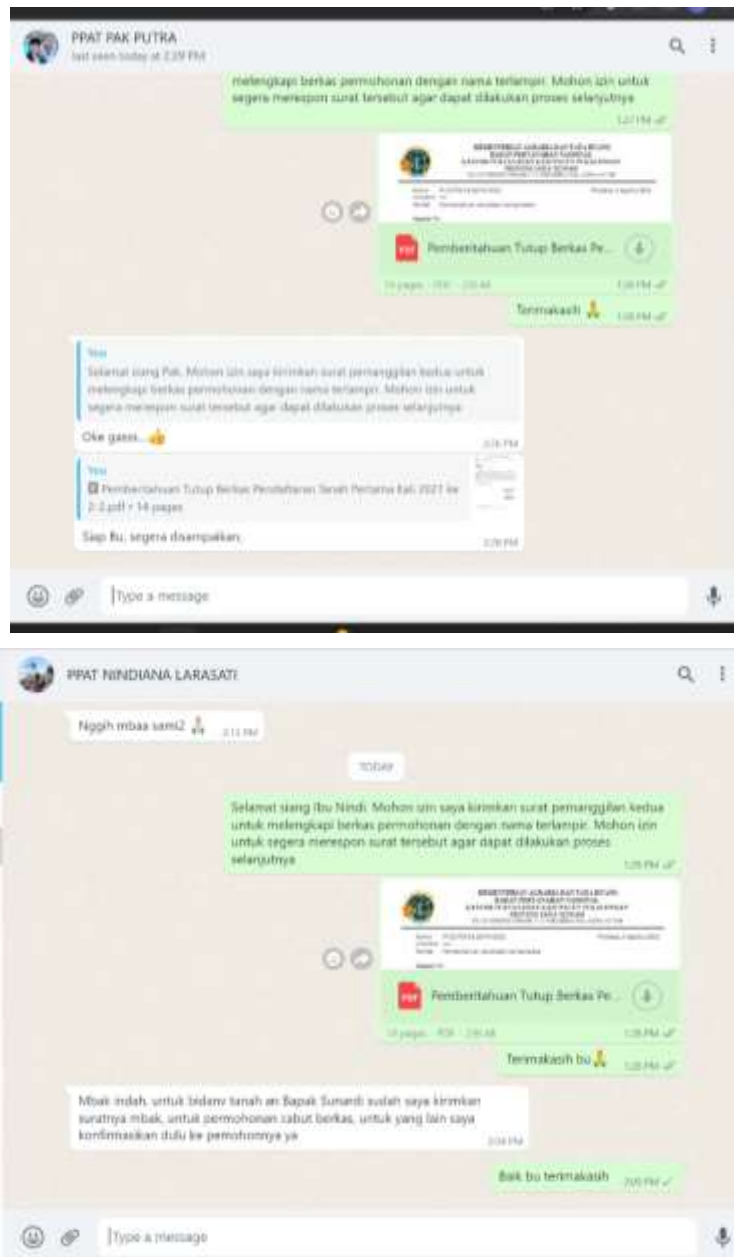
membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** dimana Penulis memberikan surat pemanggilan kepada pemohon untuk membantu melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah. **Akuntabel** ditunjukkan saat memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung jawab. **Loyal** dengan memberikan surat pemberitahuan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi.

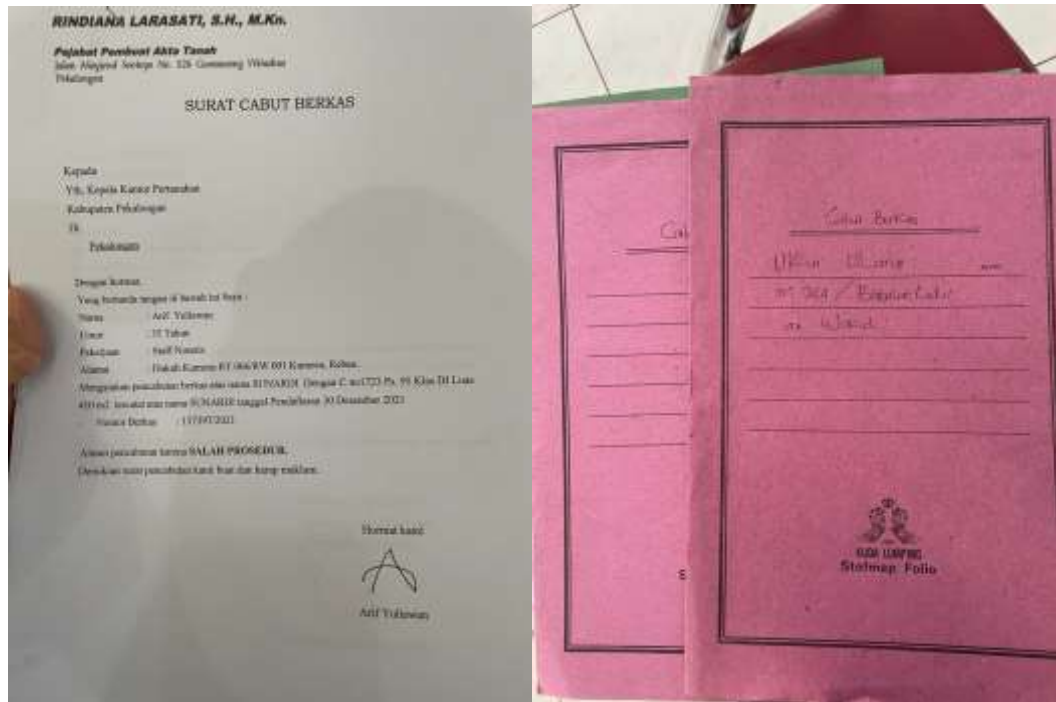
3. Memberikan surat pemanggilan ke-dua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-tiga

Setelah menunggu tanggapan pemohon selama 1 minggu, Penulis dan tim pun memberikan kembali surat pemanggilan kedua bagi pemohon yang tidak memberikan tanggapan. Penulis dan tim melakukan pensortiran sebelumnya bagi pemohon yang sudah memberikan tanggapan maupun yang belum. Bagi pemohon yang belum memberikan tanggapan dilakukan kembali pengiriman surat pemanggilan kedua.



**Gambar 17** Chat dengan PPAT untuk mengirimkan surat panggilan kedua kepada Pemohon

Berdasarkan surat pemberitahuan pertama di minggu sebelumnya, terdapat 4 pemohon yang memberikan tanggapan. 4 pemohon tersebut melakukan pencabutan berkas dengan alasan sudah memiliki nomor hak. Melalui kuasanya yaitu PPAT, pemohon mengirimkan surat permohonan pencabutan berkas.



**Gambar 18** Berkas yang diajukan pemohon untuk dicabut

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk memberitahukan kepada pemohon agar segera menyelesaikan kekurangan atau permasalahan pada berkasnya guna melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanahnya telah sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Palangkaraya.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **terpercaya**.

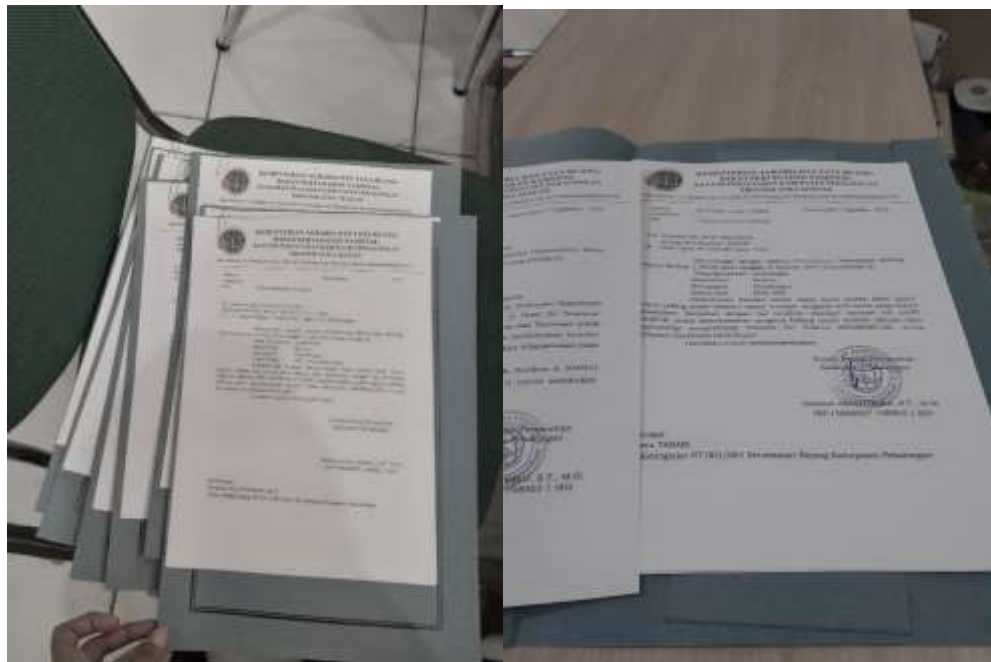
**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** dimana Penulis memberikan surat pemanggilan kepada pemohon untuk membantu melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah. **Akuntabel** ditunjukkan saat memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung



jawab. **Loyal** dengan memberikan surat pemberitahuan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi.

4. Memberikan surat pemanggilan ke-tiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap

Setelah Penulis dan tim melakukan pengiriman surat pemanggilan kedua kepada pemohon yang belum melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah, Penulis dan tim menunggu selama 1 minggu untuk mendapatkan tanggapan dari pemohon. Dan setelah menunggu selama 1 minggu, Penulis dan tim mendapatkan tanggapan dari beberapa pemohon, baik pemohon yang mencabut berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang melanjutkan ke tahap berikutnya dengan melengkapi persyaratan yang dimaksud. Namun masih terdapat pemohon yang hingga dilakukan pemanggilan kedua belum memberikan tanggapan sama sekali. Bagi pemohon yang belum memberikan tanggapan tersebut, Penulis dan tim pun mengirimkan surat pemanggilan kembali melalui kuasanya (PPAT). Namun, berhubung sudah dilakukan pemanggilan ketiga, sesuai dengan arahan dari atasan, Penulis dan tim pun juga melakukan penutupan berkas tersebut.



**Gambar 19** Surat pemanggilan ketiga bagi pemohon

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk memberitahukan kepada pemohon agar segera menyelesaikan kekurangan atau permasalahan pada berkasnya guna melanjutkan proses permohonan pengukuran bidangnya telah sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi

menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** dimana Penulis memberikan surat pemanggilan kepada pemohon untuk membantu melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah. **Akuntabel** ditunjukkan saat memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung jawab. **Loyal** dengan memberikan surat pemberitahuan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi.

### **Manfaat Kegiatan 3:**

- a. Baik pemohon maupun kuasanya mendapatkan informasi bahwa permohonan berkasnya belum dapat dilanjutkan
- b. Pemohon dan kuasanya menyegerakan untuk segera melengkapi kekurangan dari berkas permohonan tersebut agar dapat diproses
- c. Membantu mengurangi tunggakan yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan.

### **Kegiatan 4**

Kegiatan : Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Waktu Pelaksanaan : 8 Agustus – 23 Agustus 2022

Output Kegiatan : Surat penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan

Lampiran : Foto, kartu kendali *coach* dan mentor

Tahapan Kegiatan :

1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan

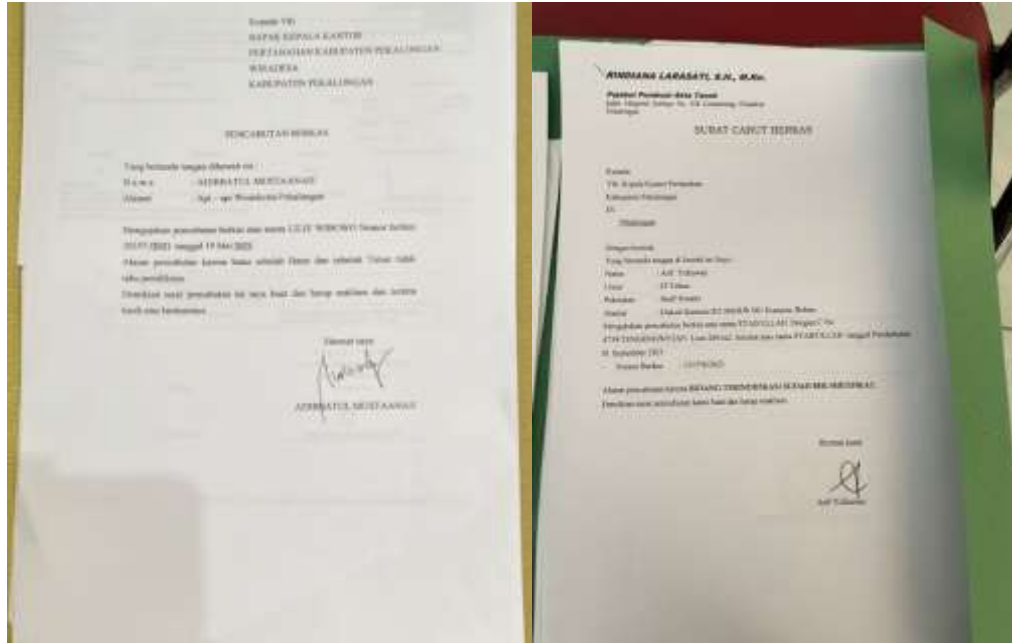
Setiap Penulis dan tim melakukan pengiriman surat pemberitahuan, Penulis dan tim memberikan jarak 1 minggu untuk menunggu tanggapan baik dari pemohon maupun kuasanya. Setelah menunggu selama 1 minggu, Penulis pun melakukan penyortiran terhadap pemohon dan PPAT yang sudah memberikan tanggapan maupun yang belum memberikan tanggapan. Pada surat pemberitahuan pertama, terdapat 4 pemohon yang memberikan tanggapan. 4 pemohon tersebut melakukan pencabutan berkas dengan alasan sudah memiliki nomor hak.

DAFTAR PEMOHON YANG SUDAH MEMBERIKAN RESPON SURAT PEMANGGILAN						
#	Pemohon	Jenis Kegiatan	Surat Pemanggilan 1 8 Agustus 2021	Surat Pemanggilan 2 9 Agustus 2021	Surat Pemanggilan 3 15 Agustus 2021	Keterangan
1	DANUSI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.1- 33.26/VII/2021	IP.02/703.1- 33.26/VII/2021	IP.02/703.1- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
2	LUMUNG PURWANTO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.2- 33.26/VII/2021	IP.02/703.2- 33.26/VII/2021	IP.02/703.2- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
3	MELANA DYHAN SARI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.3- 33.26/VII/2021	-	-	Mencabut berkas
4	SUWONO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.4- 33.26/VII/2021	IP.02/703.4- 33.26/VII/2021	IP.02/703.4- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
5	MADYADI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.5- 33.26/VII/2021	IP.02/703.5- 33.26/VII/2021	IP.02/703.5- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
6	A. BORDO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.6- 33.26/VII/2021	IP.02/703.6- 33.26/VII/2021	IP.02/703.6- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
7	AHMAD FAHMI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.7- 33.26/VII/2021	IP.02/703.7- 33.26/VII/2021	IP.02/703.7- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
8	AHMAD FAHMI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.8- 33.26/VII/2021	IP.02/703.8- 33.26/VII/2021	IP.02/703.8- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
9	WARIM	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.9- 33.26/VII/2021	IP.02/703.9- 33.26/VII/2021	IP.02/703.9- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
10	NORMA ZUHADA	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.10- 33.26/VII/2021	IP.02/703.10- 33.26/VII/2021	IP.02/703.10- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
11	CADYANTO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.11- 33.26/VII/2021	IP.02/703.11- 33.26/VII/2021	IP.02/703.11- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
12	STI FATIMAH	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.12- 33.26/VII/2021	IP.02/703.12- 33.26/VII/2021	IP.02/703.12- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
13	DMY YANAH	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.13- 33.26/VII/2021	IP.02/703.13- 33.26/VII/2021	IP.02/703.13- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
14	LILE BOWBO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.14- 33.26/VII/2021	IP.02/703.14- 33.26/VII/2021	IP.02/703.14- 33.26/VII/2021	Mencabut berkas
15	MOH KHASAN MIDROS	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.15- 33.26/VII/2021	IP.02/703.15- 33.26/VII/2021	IP.02/703.15- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
16	SUPARNO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.16- 33.26/VII/2021	IP.02/703.16- 33.26/VII/2021	IP.02/703.16- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
17	PUSPA ANTEKA	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.17- 33.26/VII/2021	IP.02/703.17- 33.26/VII/2021	IP.02/703.17- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
18	SUTIRMO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.18- 33.26/VII/2021	IP.02/703.18- 33.26/VII/2021	IP.02/703.18- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
19	SUTIRMO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.19- 33.26/VII/2021	IP.02/703.19- 33.26/VII/2021	IP.02/703.19- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
20	KUSNOTO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Panggilan/Pengawasan Ith	IP.02/703.20- 33.26/VII/2021	IP.02/703.20- 33.26/VII/2021	IP.02/703.20- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
21	WAKDI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.21- 33.26/VII/2021	-	-	Mencabut berkas
22	NUR KHATIPAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.22- 33.26/VII/2021	-	-	Mencabut berkas
23	RAADI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.23- 33.26/VII/2021	-	-	Mencabut berkas
24	SYAFULLAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.24- 33.26/VII/2021	-	-	Mencabut berkas
25	NUR KHASANAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.25- 33.26/VII/2021	IP.02/703.25- 33.26/VII/2021	IP.02/703.25- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
26	SYARIF HIDAYATULLAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.26- 33.26/VII/2021	IP.02/703.26- 33.26/VII/2021	IP.02/703.26- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
27	MIFTAKHIL AZAM	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.27- 33.26/VII/2021	IP.02/703.27- 33.26/VII/2021	IP.02/703.27- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
28	NUR RISKI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.28- 33.26/VII/2021	IP.02/703.28- 33.26/VII/2021	IP.02/703.28- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
29	MUCH MASTAD	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.29- 33.26/VII/2021	IP.02/703.29- 33.26/VII/2021	IP.02/703.29- 33.26/VII/2021	Melanjutkan
30	MUCH MASTAD	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.30- 33.26/VII/2021	IP.02/703.30- 33.26/VII/2021	IP.02/703.30- 33.26/VII/2021	Melanjutkan
31	SUNTNO	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.31- 33.26/VII/2021	IP.02/703.31- 33.26/VII/2021	IP.02/703.31- 33.26/VII/2021	Melanjutkan
32	WINARSH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.32- 33.26/VII/2021	IP.02/703.32- 33.26/VII/2021	IP.02/703.32- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
33	SALARI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.33- 33.26/VII/2021	IP.02/703.33- 33.26/VII/2021	IP.02/703.33- 33.26/VII/2021	Melanjutkan
34	SEKEN	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.34- 33.26/VII/2021	IP.02/703.34- 33.26/VII/2021	IP.02/703.34- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
35	STI AROMAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.35- 33.26/VII/2021	IP.02/703.35- 33.26/VII/2021	IP.02/703.35- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
36	SRI LIWATI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.36- 33.26/VII/2021	IP.02/703.36- 33.26/VII/2021	IP.02/703.36- 33.26/VII/2021	Melanjutkan
37	SUNARDI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.37- 33.26/VII/2021	-	-	Mencabut berkas
38	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.38- 33.26/VII/2021	IP.02/703.38- 33.26/VII/2021	IP.02/703.38- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
39	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.39- 33.26/VII/2021	IP.02/703.39- 33.26/VII/2021	IP.02/703.39- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
40	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.40- 33.26/VII/2021	IP.02/703.40- 33.26/VII/2021	IP.02/703.40- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
41	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.41- 33.26/VII/2021	IP.02/703.41- 33.26/VII/2021	IP.02/703.41- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
42	FALMAKATI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/703.42- 33.26/VII/2021	IP.02/703.42- 33.26/VII/2021	IP.02/703.42- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi
43	ANY SULSTYANNINGSIH	Pengambilan Data	IP.02/703.43- 33.26/VII/2021	IP.02/703.43- 33.26/VII/2021	IP.02/703.43- 33.26/VII/2021	Tanpa Konfirmasi

**Gambar 20** Daftar pemohon yang sudah maupun yang belum memberikan tanggapan

Lalu setelah dilakukan pengiriman surat pemberitahuan kedua, Penulis kembali mendapatkan tanggapan dari pemohon dan PPAT sejumlah 8 tanggapan baik yang mengajukan pencabutan berkas maupun yang melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanahnya. Dari 43 pemohon pengukuran bidang tanah tahun 2021,

tercatat terdapat 12 pemohon yang sudah memberikan tanggapan surat pemanggilan pertama dan kedua. Dengan 7 pemohon melakukan pencabutan berkas dan 5 pemohon melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya. Adapun 31 pemohon yang tidak memberikan respon akan dilakukan proses penutupan permohonan pengukuran bidang tanah.



**Gambar 21** Permohonan cabut berkas dari pemohon

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk merekapitulasi respon pemohon setelah dilakukan pengiriman surat pemberitahuan dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

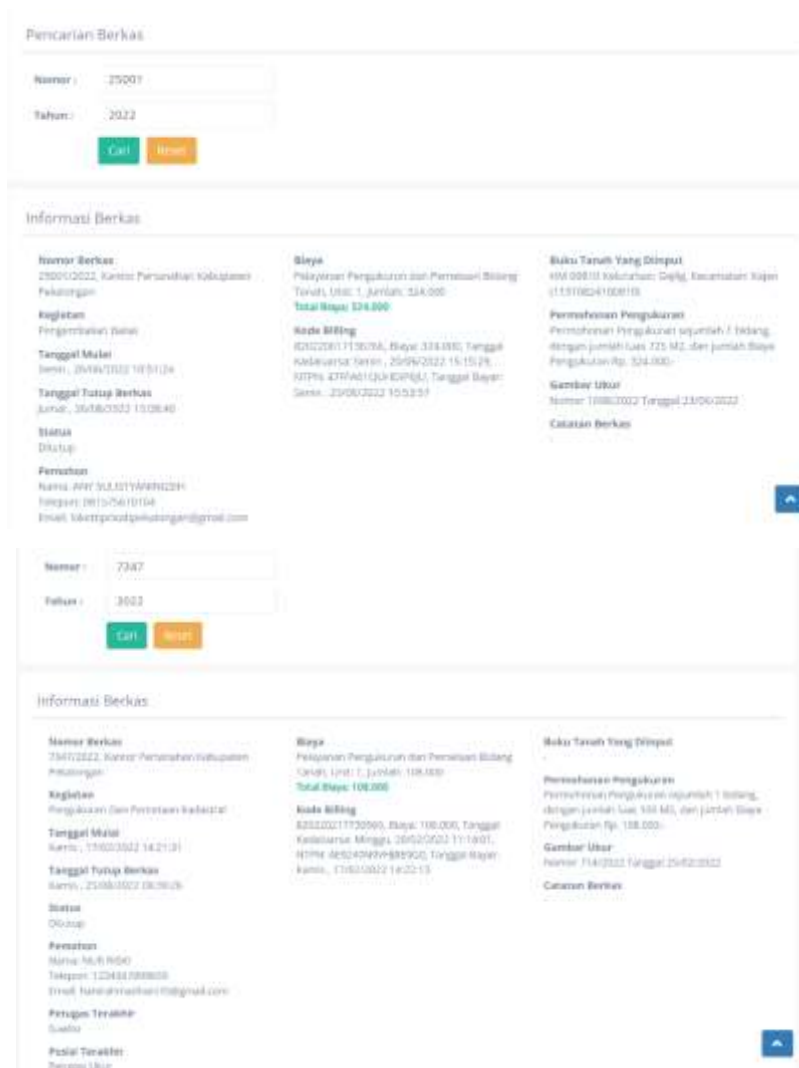
**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **professional**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan merupakan wujud penerapan nilai **akuntabel** karena Penulis melakukannya secara cermat dan bertanggung

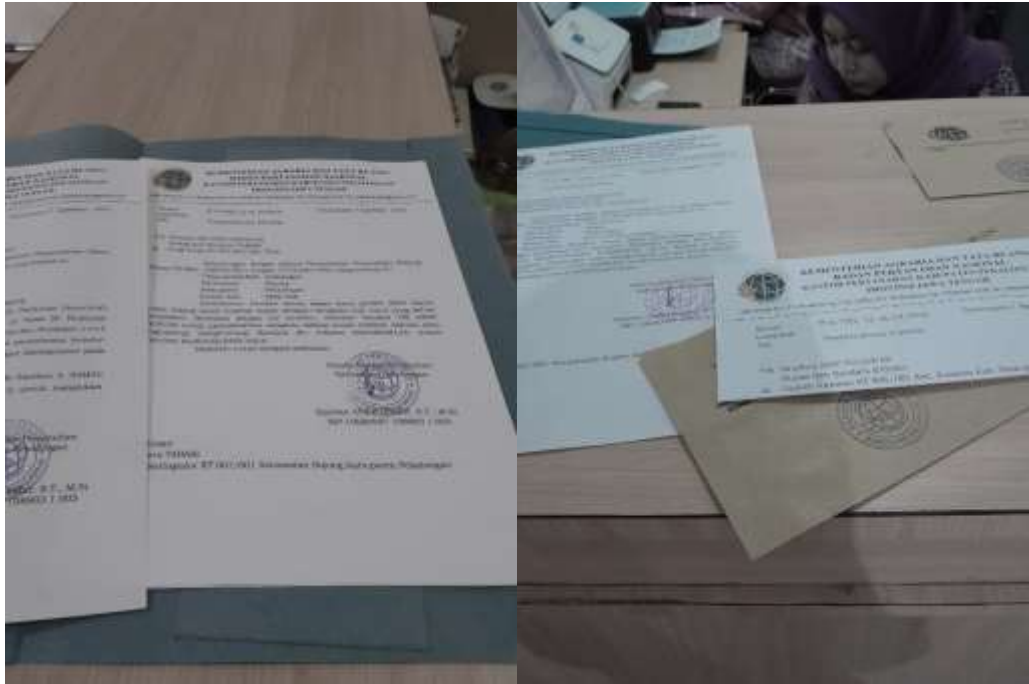
jawab. Penulis juga bersikap **kompeten** karena melakukan penyortiran dengan kualitas terbaik. Di dalam melakukan penyortiran, Penulis saling membantu dan bekerjasama dengan tim yang merupakan wujud nilai **harmonis** dan **kolaboratif**.

2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan

Berdasarkan hasil rekapitulasi sebelumnya, dari 43 pemohon pengukuran bidang tanah tahun 2021 terdapat 31 pemohon yang tidak memberikan respon. 31 pemohon yang tidak memberikan respon akan dilakukan proses penutupan permohonan pengukuran bidang tanah dengan memberikan surat pemberitahuan penutupan berkas dan dikirimkan melalui kuasa PPAT. Namun berdasarkan arahan dari mentor, penulis dan tim melakukan penutupan berkas bersamaan dengan memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon.



**Gambar 22** Contoh Berkas yang Ditutup



**Gambar 23** Proses pengiriman surat penutupan berkas permohonan

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk menutup berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang tidak ada konfirmasi lebih lanjut dari pemohon dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana menutup berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang tidak ada konfirmasi lebih lanjut dari pemohon merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **professional**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan menutup berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang tidak ada konfirmasi lebih lanjut dari pemohon merupakan wujud penerapan nilai **harmonis** dan **kolaboratif** dimana Penulis dan tim saling membantu dan bekerjasama dalam menutup berkas pemohon. Penulis juga bersikap **loyal** yang dibuktikan dengan tegas menutup permohonan pengukuran bidang tanah yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas

Bagi pemohon yang dilakukan penutupan berkas, Penulis dan tim pun menghubungi pemohon tersebut atau melalui kuasa untuk mengembalikan berkas



permohonan pengukuran bidang tanah. Kegiatan mengembalikan berkas akan penulis dan tim fokuskan untuk akhir Agustus (lewat dari jadwal aktualisasi) karena terdapat 31 pemohon yang akan dikembalikan berkasnya, namun di hari Jumat, 19 Agustus 2022 terdapat 2 pemohon yang datang ke kantor dan mengambil berkas yang sudah ditutup melalui loket pelayanan.



**Gambar 24** Mengembalikan berkas permohonan yang ditutup

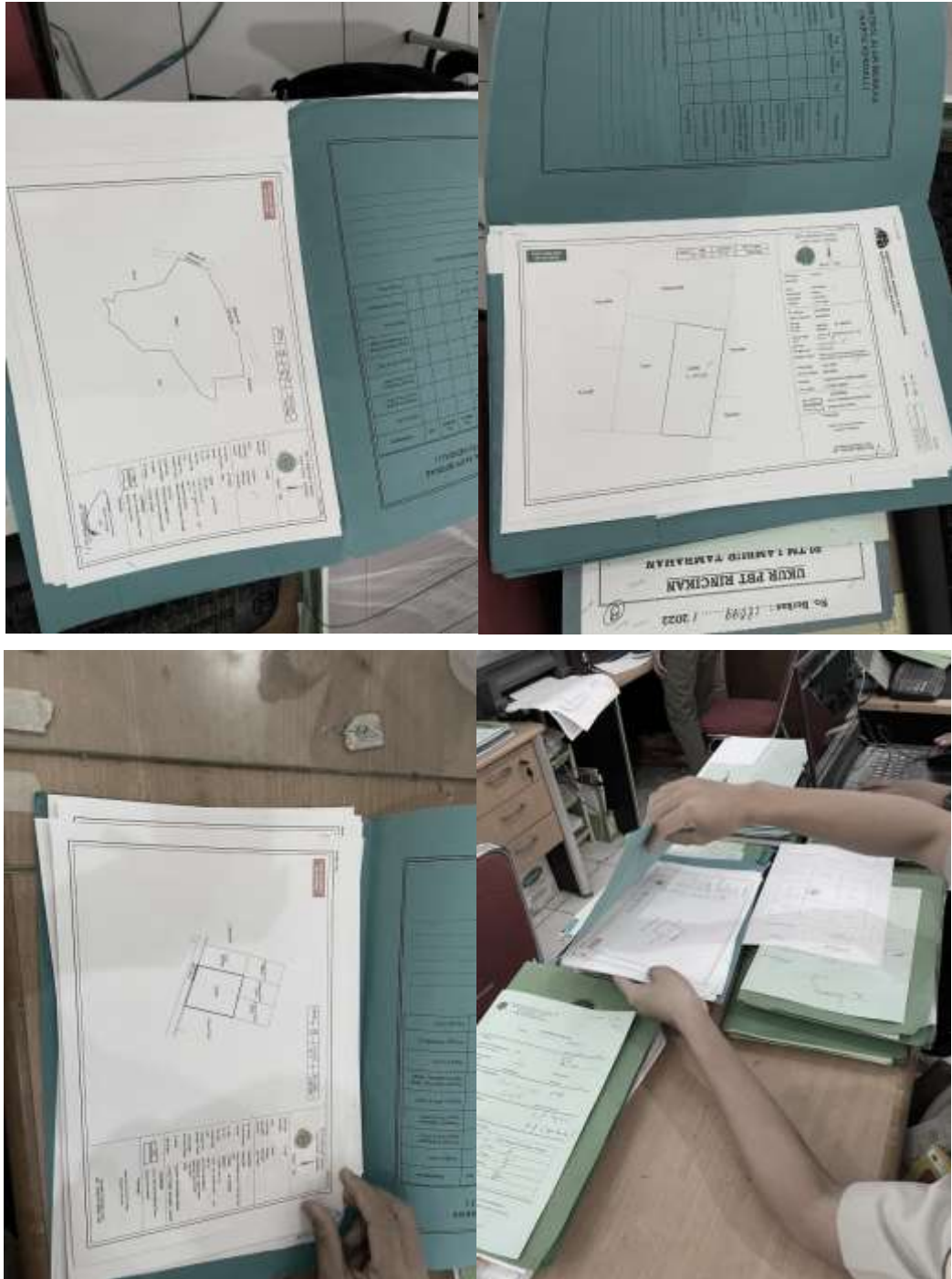
**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang telah ditutup kepada pemohon dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang telah ditutup kepada pemohon merupakan wujud dari nilai **melayani** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang telah ditutup kepada pemohon merupakan wujud penerapan nilai **akuntabel** karena Penulis dan tim melakukannya secara bertanggung jawab. Penulis juga bersikap **harmonis** dan **kolaboratif** dengan saling membantu dan bekerjasama dengan tim.

4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya

Berdasarkan hasil rekapitulasi pada tahapan kegiatan sebelumnya, terdapat 5 pemohon yang memberikan tanggapan untuk melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah. Permohonan yang dilanjutkan adalah permohonan pengukuran dan pemetaan kadastral dengan produk akhir berupa peta bidang tanah yang nantinya diserahkan ke pemohon.



**Gambar 25** Produk akhir permohonan pengukuran dan pemetaan kadastral



**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah yang telah lengkap persyaratannya ke tahap selanjutnya dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah yang telah lengkap persyaratannya ke tahap selanjutnya merupakan wujud dari nilai **melayani, profesional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah yang telah lengkap persyaratannya ke tahap selanjutnya merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan**. Selain itu Penulis juga bersikap **harmonis dan kolaboratif** karena saling membantu dan bekerjasama dengan tim untuk melanjutkan berkas permohonan pengukuran bidang tanah. Penulis juga bersikap **adaptif** dimana dalam melanjutkan berkas permohonan bertindak cepat menghadapi perubahan dan terus berinovasi menghadapi tantangan.

#### **Manfaat Kegiatan 4:**

- a. Terdapat informasi yang jelas berapa pemohon yang memberikan tanggapan maupun yang tidak memberikan tanggapan terhadap surat pemberitahuan
- b. Mengoptimalkan jumlah tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah khususnya tahun 2021 di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan
- c. Berkas permohonan yang telah ditutup dikembalikan kepada pemohon
- d. Berkas permohonan yang lengkap persyaratannya dapat segera diproses ke tahapan selanjutnya agar produk akhirnya dapat segera diserahkan kepada pemohon

#### **Kegiatan 5**

Kegiatan : Membuat laporan kegiatan aktualisasi

Waktu Pelaksanaan : 18 Agustus – 23 Agustus 2022

Output Kegiatan : *Softfile* laporan kegiatan aktualisasi

Lampiran : Foto, kartu kendali *coach* dan mentor

Tahapan Kegiatan :

1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan

Penulis mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan, yaitu Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral. Penulis melaporkan kepada

atasan bahwa dari 43 pemohon tahun 2021, terdapat 12 pemohon yang memberikan tanggapan surat pemanggilan pertama dan kedua, baik berupa tanggapan pencabutan berkas maupun melanjutkan permohonan. Serta terdapat 31 pemohon yang akan dilakukan penutupan berkas karena tidak memberikan tanggapan sama sekali dan akan dilakukan proses pengembalian berkas pada minggu terakhir Agustus.



**Gambar 26** Penulis mengkonsultasikan hasil kegiatan dengan atasan

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk memberitahukan kepada atasan hasil dari kegiatan aktualisasi dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan merupakan wujud dari nilai **professional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan merupakan wujud penerapan nilai **berorientasi pelayanan** dimana Penulis bersikap sopan kepada atasan. Selain itu Penulis juga bersikap **akuntabel** karena menyampaikan kepada atasan hasil kegiatan aktualisasi secara jujur.

## 2. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi

Penulis melakukan evaluasi bersama atasan dan juga tim, dan menyimpulkan bahwa kegiatan ini cukup efektif dalam membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Kedepannya, Penulis dan tim akan melanjutkan

kegiatan ini untuk tunggakan tahun sebelumnya agar tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan dapat lebih optimal lagi.

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui apakah hasil dari kegiatan aktualisasi efektif untuk diterapkan dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi merupakan wujud dari nilai **melayani**, **professional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi merupakan wujud penerapan nilai **kompeten** agar hasil kegiatan aktualisasi memiliki kualitas terbaik. Penulis juga bersikap **harmonis** dan **kolaboratif** dimana pada saat melakukan evaluasi saling membantu dan bekerjasama dengan tim.

### 3. Membuat *draft* laporan kegiatan aktualisasi

Penulis membuat *draft* laporan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan selama 4 minggu setelah sebelumnya dilakukan proses evaluasi. Laporan kegiatan aktualisasi ini dibuat sebagai syarat kelulusan Penulis dalam kegiatan Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022. Selanjutnya, laporan kegiatan aktualisasi ini akan Penulis presentasikan dalam seminar akhir pada saat tahap klasikal di akhir bulan September.



**Gambar 27** Penulis membuat *draft* laporan kegiatan aktualisasi

**Realisasi Kontribusi Visi dan Misi Organisasi:** Tahapan kegiatan ini dilakukan untuk menghasilkan laporan kegiatan aktualisasi dan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia guna membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

**Realisasi Kontribusi Nilai-nilai Organisasi:** Tahapan kegiatan ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang ada pada Kementerian ATR/BPN, dimana membuat *draft* laporan hasil kegiatan aktualisasi merupakan wujud dari nilai **melayani**, **professional** dan **terpercaya**.

**Penerapan Nilai Dasar Ber-AKHLAK:** Tahapan kegiatan membuat *draft* laporan hasil kegiatan aktualisasi merupakan wujud penerapan nilai **akuntabel** karena Penulis membuat laporan yang dapat dipertanggungjawabkan hasilnya. Penulis juga bersikap **kompeten** dengan membuat laporan kualitas terbaik. Serta Penulis bersikap **loyal** karena tidak menyebarkan laporan kepada pihak yang tidak berkepentingan.

#### **Manfaat Kegiatan 5:**

- a. Memberitahukan kepada atasan hasil kegiatan aktualisasi
- b. Mengetahui apakah kegiatan aktualisasi memiliki hasil yang efektif atau tidak
- c. Membuat laporan kegiatan aktualisasi sebagai syarat kelulusan Latsar CPNS

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

Dalam melaksanakan dan membuat laporan aktualisasi dimasa habituasi Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN, Penulis merasakan terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi Penulis dalam menyelesaikan aktualisasi. Berikut merupakan beberapa uraian faktor pendukung dan penghambat realisasi aktualisasi.

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

Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, terdapat faktor-faktor yang menjadi pendukung penulis pada saat merealisasikan kegiatan aktualisasi. Berikut adalah faktor-faktor yang menjadi pendukung pada saat merealisasikan aktualisasi:

- a. Koordinator Kelompok Substansi selaku mentor dan atasan Penulis yang selalu memberikan dukungan serta masukan yang membangun serta bermanfaat untuk kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh Penulis;

- b. Rekan kerja yang telah membantu Penulis dalam merealisasikan dan mendokumentasikan kegiatan aktualisasi;
- c. Arahan dan masukan dari mentor, *coach*, atasan dan rekan kerja dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi;
- d. Tersedianya sarana prasarana yang mendukung selama pelaksanaan aktualisasi yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

## **2. Faktor Penghambat**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini tidak selalu berjalan dengan lancar, terkadang penulis menghadapi hambatan dalam penyelesaiannya. Adapun hambatan-hambatan yang ditemui adalah sebagai berikut:

- a. Dalam melakukan pengiriman surat kepada pemohon langsung, Penulis mengirimkan ke alamat yang tercantum pada KTP namun masih terdapat beberapa surat yang dikembalikan lagi kepada Penulis dengan alasan “alamat tidak jelas” dan pemohon yang bersangkutan sulit untuk dihubungi;
- b. Dalam melakukan pengiriman surat pemberitahuan, Penulis mengirimkan melalui staff PPAT yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, namun tidak semua staff PPAT yang menjadi kuasa dari pemohon yang bersangkutan mengunjungi Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan setiap hari, sehingga proses pengiriman surat menjadi tertunda dan menggunakan *Whatsapp* sehingga menjadikannya terkesan informal.

## **D. Manfaat terselesaikannya Core Isu**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang telah berjalan selama 1 bulan tentu saja memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan maupun instansi. Adapun manfaat dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut.

### **a. Penulis**

Manfaat pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini bagi Penulis tentu saja Penulis menjadi lebih kritis dan tanggap dalam menghadapi tantangan dan isu yang ada di unit kerja Penulis. Serta Penulis dituntut untuk menjadi pribadi yang inovatif dalam memecahkan ataupun mengoptimalkan isu yang ada. Penulis juga menerapkan kedisiplinan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.

### **b. Instansi**

Tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan tentu saja mengurangi penilaian kinerja dari instansi itu sendiri. Dengan adanya kegiatan aktualisasi ini, tentu saja berdampak dengan berkurangnya tunggakan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

c. *Stakeholders*

Menurut Koordinator Kelompok Substansi, pelaksanaan kegiatan aktualisasi optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan tentu saja berkontribusi dalam membantu mengurangi tunggakan yang ada. Dan diharapkan kedepannya dapat terus dilaksanakan untuk mengurangi tunggakan yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan secara keseluruhan.

Menurut Asisten Surveyor Kadaster Berlisensi, pelaksanaan kegiatan aktualisasi optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang dilakukan oleh Penulis membantu petugas ukur dalam mengorganisir berkas permohonan yang sudah lama tertunggak. Sehingga pekerjaan yang lama bisa terselesaikan dan tunggakan yang ada di petugas ukur menjadi berkurang.

**E. Tindak Lanjut**

Setelah melakukan kegiatan habituasi, Penulis memiliki rancangan tindak lanjut hasil aktualisasi sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut.

**Tabel 10** Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Menerapkan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah secara terus-menerus dan berkelanjutan untuk tahun 2021-2018 di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan a) Memberikan surat pemberitahuan pertama dan kedua dengan masing-	<b>Berorientasi Pelayanan:</b> Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya <b>Akuntabel:</b> Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung jawab	1. Tetap menjaga integritas serta selalu menerapkan nilai Ber-AKHLAK dalam menjalankan kegiatan 2. Kegiatan melakukan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah akan dilakukan secara terus-

	<p>masing jarak 1 minggu sembari menunggu respon dari pemohon</p> <p>b) Bagi pemohon yang hingga 2 kali dilakukan pemanggilan tidak ada respon, dilakukan penutupan berkas</p> <p>c) Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah bagi pemohon yang memberikan respon</p>	<p><b>Kompeten:</b> Melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Saling membantu dan bekerjasama dalam melakukan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p><b>Loyal:</b> Kegiatan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah merupakan bentuk kontribusi serta dedikasi kepada instansi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Bekerjasama dengan pihak lain dalam melakukan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p>	<p>menerus dan berkelanjutan</p>
--	--	--	----------------------------------

Penulis juga membuat komitmen untuk pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan dengan mengaktualisasikan substansi mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7.

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Kegiatan realisasi aktualisasi Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah telah direalisasikan untuk menjawab isu belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Tujuan dari optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah adalah membantu mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan dengan cara mengirimkan surat pemberitahuan kepada pemohon dan menutup berkas permohonan yang tidak mendapatkan respon dari pemohon. Dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi, Penulis telah mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif yang dibagi dalam 5 kegiatan yaitu:

1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan
2. Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah
3. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap
4. Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah
5. Membuat laporan kegiatan aktualisasi

Kelima kegiatan tersebut telah berhasil diaktualisasikan oleh Penulis dengan bimbingan mentor serta *coach* dan dukungan dari rekan kerja, yang mana menghasilkan *output* diantaranya *draft* rancangan kegiatan aktualisasi, Surat Tugas tim khusus penyelesaian tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, dokumentasi tim, *file* arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, surat pemanggilan kepada pemohon, surat penutupan berkas, serta laporan kegiatan aktualisasi. Dengan adanya aktualisasi ini, Penulis mulai terbiasa dalam melaksanakan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK dalam lingkup kerja serta dalam kehidupan bermasyarakat. Dalam rencana aktualisasi Penulis telah mengaktualisasikan 54 nilai dasar ASN Ber-AKHLAK. Dengan selesainya kegiatan aktualisasi ini, Penulis berkomitmen untuk melanjutkan dan selalu menerapkan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK dalam setiap kegiatan atau pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan.



Dengan adanya kegiatan aktualisasi optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, menjadikan tunggakan yang ada di Kantor menjadi berkurang yang tentu saja mempengaruhi kinerja kantor dan meningkatkan *trust building* dari masyarakat. Masyarakat yang selama ini tidak dapat dihubungi menjadi *aware* dengan permohonan bidang tanahnya dan dapat melanjutkan permohonannya ke Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.

## **B. Rekomendasi**

Setelah Penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi ini, Penulis ingin memberikan rekomendasi kepada pimpinan bahwa dalam rangka mengoptimalkan tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah maka perlu dilakukan optimalisasi data tunggakan secara terus-menerus hingga tunggakan yang ada menjadi berkurang bahkan habis. Dalam melakukan pengoptimalan sebaiknya bertindak tegas dengan memberikan tempo waktu bagi pemohon untuk memberikan konfirmasi, dan bila sudah melewati tempo waktu yang diberikan langsung dilakukan penutupan. Selanjutnya dengan memanfaatkan kemajuan teknologi dan informasi, Penulis memberikan inovasi dan ide berupa membuat pengarsipan permohonan pengukuran bidang tanah secara digital menggunakan *Excel* pada *Google Spreadsheet* agar bisa diakses oleh semua petugas ukur yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. Sehingga, arsip tunggakan dapat diakses oleh seluruh pihak yang ada di Seksi Survei dan Pengukuran dan memudahkan petugas ukur untuk mengetahui status permohonan berkas yang mereka kerjakan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Fadri, M. (2019). Optimalisasi Pengarsipan Data Penataan Pertanahan Tahun 2011 s/d 2018 Secara Sistematis Melalui *Google Drive* Di Kantor Pertanahan Kabupaten Aceh Barat Daya.
- Hamidy, F. (2016). Pendekatan Analisis *Fishbone* Untuk Mengukur Kinerja Proses Bisnis Informasi E-Koperasi. 10.
- Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan. (2021). Visi dan Misi. Retrieved from [https://kab-pekalongan.atrbpn.go.id/profile/visi\\_misi](https://kab-pekalongan.atrbpn.go.id/profile/visi_misi)
- Utari, E., & Wahyuni, I. (2020). Analisis Matriks USG Banten Mangrove Center Bagi Masyarakat Kelurahan Sawah Luhur Kecamatan Kasmien Kota Serang. 15.

## LAMPIRAN

**Lampiran 1** Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai <i>core</i> isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan</li> <li>2. Membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan</li> <li>3. Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNP, SKB, dan juga ASKB yang tergabung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi</li> <li>2. Surat Tugas tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>3. Dokumentasi tim khusus optimalisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a. Penulis mengawali kegiatan dengan melakukan konsultasi kepada atasan untuk mendapatkan arahan dengan bersikap sopan dan berpenampilan rapi merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>Berorientasi pelayanan</b></li> <li>b. Penulis mengikuti arahan atasan untuk melaksanakan rencana kegiatan aktualisasi,</li> </ol>	Hasil dari rangkaian kegiatan mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan	Rangkaian kegiatan mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b> , dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan

		<p>dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p>4. Melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, dengan cara membuat pembagian tugas secara proporsional</p>	<p>data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p>	<p>merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>2. a. Penulis membuat <i>draft</i> rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik dan bertanggung jawab, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b> dan <b>akuntabel</b></p> <p>b. Dalam membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi, Penulis tidak menyebarluaskan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p>	<p>yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta memiliki sasaran strategis untuk mewujudkan penguasaan, pemilikan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif</p>	<p>bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	---	--	--	--	---

				<p>3. a. Penulis mendata pegawai yang masuk ke dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah di Seksi Survei dan Pemetaan secara cermat, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis mendata pegawai yang masuk ke dalam tim dengan bantuan rekan kerja dan saling bekerja sama, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>4. a. Penulis melakukan optimalisasi kepada tim dengan cara melakukan pembagian tugas secara</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>proporsional, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis melakukan pembagian tugas kepada tim dengan mengikuti arahan dari atasan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>c. Penulis bersikap proaktif dalam melakukan optimalisasi terhadap tim, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b></p>		
2.	Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018	1. <i>File</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah	1. a. Penulis dan tim melakukan perbaikan pada sistem pengarsipan berkas agar menjadi lebih rapi dan terorganisir, hal ini	Rangkaian kegiatan mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei	Rangkaian kegiatan mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan

		<p>2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya</p> <p>3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)</p>	<p>pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon</p>	<p>merupakan pencerminan sikap dari nilai dasar <b>berorientasi pelayanan</b> dan juga <b>adaptif</b> karena penulis dan tim bersikap proaktif dalam memperbaiki sistem pengarsipan</p> <p>b. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan tahun 2018-2021, penulis dibantu dengan tim yang juga mencerminkan sikap <b>harmonis</b> serta <b>kolaboratif</b></p> <p>2. a. Penulis dan tim menyortir berkas berdasarkan jenis permohonannya dengan cermat, teliti, serta mengerjakan pekerjaan tersebut dengan kualitas</p>	<p>dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta memiliki sasaran strategis untuk mewujudkan penguasaan, pemilikan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif</p>	<p>Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b>, dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	---	--	--	--	--

				<p>terbaik. Hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b> dan <b>kompeten</b></p> <p>3. a. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, penulis tidak menyebarkan kepada pihak di luar tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p>		
3.	Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan	1. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta	1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi	1. a. Penulis dan tim menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang	Rangkaian kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang	Rangkaian kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah



	Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	<p>kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan</p> <p>2. Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-dua</p> <p>3. Memberikan surat pemanggilan ke-dua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika</p>	<p>berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap</p>	<p>tanah yang belum lengkap dengan bersikap sopan, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b></p> <p>b. Penulis dan tim menghubungi pemohon yang tidak mencantumkan nomor kontak melalui PPAT, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kolaboratif</b> dan <b>harmonis</b> karena saling bekerja sama dan saling membantu dengan pihak lain</p> <p>c. Penulis dan tim bertindak proaktif dengan menghubungi pemohon yang belum melengkapi persyaratan</p>	<p>tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta memiliki sasaran strategis untuk mewujudkan penguasaan, pemilikan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif</p>	<p>pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b>, dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	--	---	---	--	---

		<p>belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-tiga</p> <p>4. Memberikan surat pemanggilan ke-tiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap</p>		<p>permohonan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b></p> <p>2. a. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan, hal ini merupakan wujud dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> serta <b>akuntabel</b>. Karena melakukannya dengan penuh tanggung jawab dan berusaha untuk membantu masyarakat melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanahnya yang tertunda</p> <p>b. Penulis dan tim memberikan surat</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>3. a. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan, hal ini merupakan wujud dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> serta <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>4. a. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan, hal ini merupakan wujud dari nilai <b>berorientasi pelayanan</b> dan <b>akuntabel</b></p> <p>b. Penulis dan tim memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p> <p>c. Penulis dan tim melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b></p>	
--	--	--	--	---	--

4.	Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan</li> <li>2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan</li> <li>3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas</li> <li>4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a. Penulis menyortir pemohon, baik yang sudah memberikan tanggapan dari surat pemanggilan maupun yang belum memberikan tanggapan dengan bantuan tim, hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></li> <li>c. Penulis dan tim melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum secara cermat dan bertanggung jawab, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>akuntabel</b> dan <b>kompeten</b></li> </ol>	Rangkaian kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta memiliki sasaran strategis untuk mewujudkan penguasaan, pemilikan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif	Rangkaian kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b> , dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela
----	---	--	--	---	---	---

		<p>berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya</p>		<p>2. a. Dalam melakukan penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap persyaratannya, penulis mendiskusikan dengan atasan dan bekerja sama dengan tim. Hal ini merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>b. Penulis dan tim bersikap <b>loyal</b> terhadap peraturan instansi, dibuktikan dengan tegas menolak permohonan yang memang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>3. a. Penulis dan tim mengembalikan berkas</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>kepada pemohon  setelah dilakukan  proses penutupan  berkas secara  bertanggung jawab,  merupakan wujud  aktualisasi dari nilai  <b>akuntabel</b></p> <p>c. Penulis  mengembalikan berkas  kepada pemohon  dengan saling bekerja  sama dan menciptakan  lingkungan kerja yang  kondusif, merupakan  wujud aktualisasi dari  nilai <b>harmonis</b> dan  <b>kolaboratif</b></p> <p>4. a. Melanjutkan proses  permohonan  pengukuran bidang  tanah ke tahap  selanjutnya merupakan  wujud aktualisasi dari</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>nilai <b>berorientasi pelayanan</b> serta <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b>. Karena di dalam pelaksanaannya, melibatkan kerja sama dengan berbagai pihak</p> <p>c. Dalam melanjutkan proses permohonan ke tahap selanjutnya, penulis dan tim cepat menghadapi perubahan yang terjadi dan akan terus berinovasi menghadapi tantangan, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b></p>		
5.	Pembuatan laporan kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan</li> <li>2. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi</li> </ol>	1. <i>Softfile</i> laporan kegiatan aktualisasi	1. a. Kegiatan konsultasi diawali dengan senyum dan sapa serta dilakukan dengan sopan kepada atasan yang merupakan	Rangkaian kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten	Rangkaian kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten



		<p>3. Membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi</p>		<p>cerminan sikap <b>berorientasi pelayanan</b></p> <p>b. Dalam konsultasi penulis menyampaikan kepada atasan mengenai kegiatan yang telah dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab, serta membuat <i>draft</i> laporan yang dapat dipertanggungjawabkan hasilnya merupakan cerminan nilai <b>akuntabel</b></p> <p>2. a. Penulis melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan aktualisasi agar memiliki kualitas terbaik, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b></p> <p>b. Penulis melakukan evaluasi hasil kegiatan</p>	<p>Pekalongan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan serta memiliki sasaran strategis untuk mewujudkan penguasaan, pemilikan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif</p>	<p>Pekalongan merupakan wujud dari nilai <b>melayani</b>, dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan. <b>Profesional</b> dengan bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. <b>Terpercaya</b> dengan bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela</p>
--	--	---	--	--	---	--

				<p>aktualisasi dibantu dengan tim dan saling bekerja sama, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>harmonis</b> dan <b>kolaboratif</b></p> <p>3. a. <i>Draft</i> laporan kegiatan aktualisasi dibuat dengan kualitas terbaik sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi diri penulis merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>kompeten</b></p> <p>b. Dalam membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi, penulis tidak menyebarkannya kepada pihak di luar instansi. Merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>loyal</b></p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>c. Penulis berinovasi dalam membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi, merupakan wujud aktualisasi dari nilai <b>adaptif</b></p>	
--	--	--	--	---	--

Menyetujui

Pekalongan, 15 September 2022

Mentor/Atasan Langsung



Asri Rochmani, S.S.T.

NIP. 19790212 200003 1 002

Pekalongan, 15 September 2022

Peserta Pelatihan



Indah Purwanti, S.T.

NIP. 19950810 202204 2 002


**Lampiran 2** Rekapitulasi Perbandingan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK Rancangan Aktualisasi dengan Pelaksanaan Aktualisasi

	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	8	8
2.	Akuntabel	3	3	1	1	3	3	2	2	1	1	10	10
3.	Kompeten	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	6	6
4.	Harmonis	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	8	8
5.	Loyal	3	3	1	1	3	3	1	1	1	1	9	9
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	8	8
<b>Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>54</b>	<b>54</b>

### Lampiran 3 Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Indah Purwanti  
NIP : 19950810 202204 2 002  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan  
Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
Isu : Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan  
Gagasan : Optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

#### Kegiatan 1 : Mengkonsultasikan Rencana Kegiatan Aktualisasi Dengan Atasan Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	PARAF MENTOR
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>a. Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai <i>core</i> isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan</p> <p>b. Membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan</p> <p>c. Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNPN, SKB, dan juga ASKB yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p>d. Melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan</p>	<p><i>Perbaiki jadwal dan tahapan kegiatan</i></p>	

<p>pengukuran bidang tanah, dengan cara membuat pembagian tugas secara proporsional</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi</li> <li>2. Surat Tugas tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>3. Dokumentasi tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor dengan bersikap sopan dan berpenampilan rapi</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab membuat <i>draft</i> rancangan aktualisasi</li> <li>2. Mendata pegawai yang ada di tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah secara cermat</li> <li>3. Melakukan pembagian tugas secara proporsional</li> </ol> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>draft</i> rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saling membantu dan bekerja sama dengan tim</li> </ol> <p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti arahan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</li> </ol>		
--	--	--

<p>2. Tidak menyebarluaskan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan</p> <p>3. Melakukan pembagian tugas kepada tim dengan mengikuti arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p>1. Bersikap proaktif dalam melakukan optimalisasi terhadap tim bersikap proaktif dalam melakukan optimalisasi terhadap tim</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p>1. Menciptakan suasana yang kondusif dalam tim</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya konsultasi rencana kegiatan aktualisasi kepada atasan, diharapkan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya konsultasi rencana kegiatan aktualisasi kepada atasan, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2: Mengorganisir Arsip Berkas Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	PARAF MENTOR
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018</li> <li>2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya</li> <li>3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)</li> </ol> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>File</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perbaikan pada sistem pengarsipan</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir berkas berdasarkan kategorinya dengan cermat dan teliti</li> </ol> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir berkas dengan kualitas terbaik</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam mengorganisir arsip berkas</li> </ol>		



<p>tunggakan dibantu dengan tim</p> <p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan, tidak menyebarkannya kepada pihak yang tidak berkepentingan</li> </ol> <p>Adaptif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersikap proaktif dalam memperbaiki sistem pengarsipan</li> </ol> <p>Kolaboratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menciptakan lingkungan yang kondusif dalam bekerjasama dengan tim</li> </ol> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

**Kegiatan 3 : Menghubungi Pemohon Untuk Melengkapi Persyaratan Berkas Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Yang Belum Lengkap Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	PARAF MENTOR
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>a. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan</p> <p>b. Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-dua</p> <p>c. Memberikan surat pemanggilan ke-dua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-tiga</p> <p>d. Memberikan surat pemanggilan ke-tiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap</p>		

**Output Kegiatan Terhadap Pemecahan**

**Isu**

1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap

**Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

**Berorientasi Pelayanan:**

1. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas dengan bersikap sopan
2. Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon untuk membantu pemohon melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah

**Akuntabel:**

1. Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung jawab

**Kompeten:**

1. Melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik

**Harmonis:**

1. Saling membantu dan bekerjasama dengan tim dalam menghubungi pemohon

**Loyal:**

1. Memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi

**Adaptif:**

1. Bertindak proaktif dengan menghubungi pemohon yang belum melengkapi persyaratan permohonan

**Kolaboratif:**

<p>1. Bekerjasama dengan pihak lain (PPAT) dalam menghubungi pemohon</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
--	--	--

**Kegiatan 4 : Melaksanakan Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	PARAF MENTOR
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang</p>		

<p>tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan</li> <li>3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas</li> <li>4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya</li> </ol> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum secara cermat dan bertanggung jawab</li> <li>2. Mengembalikan berkas kepada</li> </ol>		
---	--	--

<p>pemohon setelah dilakukan proses penutupan berkas secara bertanggung jawab</p> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum dengan kualitas terbaik</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum dengan bantuan tim</li> <li>2. Melakukan penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah dengan bantuan tim</li> <li>3. Mengembalikan berkas kepada pemohon dengan bantuan tim</li> <li>4. Melanjutkan berkas permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya dengan bantuan tim</li> </ol> <p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tegas menolak permohonan yang memang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> </ol> <p>Adaptif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan proses permohonan ke tahap selanjutnya secara cepat menghadapi perubahan yang terjadi dan akan terus berinovasi menghadapi tantangan,</li> </ol> <p>Kolaboratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum dengan saling bekerjasama</li> </ol>		
--	--	--

<p>2. Melakukan penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap persyaratannya dengan saling bekerjasama</p> <p>3. Mengembalikan berkas kepada pemohon dengan saling bekerja sama dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>4. Bekerjasama dengan pihak lain dalam melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah diharapkan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
--	--	--

### Kegiatan 5 : Pembuatan Laporan Kegiatan Aktualisasi

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN MENTOR	PARAF MENTOR
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan</li> <li>2. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi</li> <li>3. Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Softfile</i> laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan konsultasi diawali dengan senyum dan sapa serta dilakukan dengan sopan kepada atasan</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan kepada atasan mengenai kegiatan yang telah dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab</li> <li>2. Membuat <i>draft</i> laporan yang dapat dipertanggungjawabkan hasilnya</li> </ol> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan aktualisasi agar memiliki kualitas terbaik</li> <li>2. <i>Draft</i> laporan kegiatan aktualisasi dibuat dengan kualitas terbaik sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi diri</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi dibantu dengan tim</li> </ol>		



<p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak menyebarkan <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi kepada pihak di luar instansi</li> </ol> <p>Adaptif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berinovasi dalam membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol> <p>Kolaboratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerjasama dengan tim dalam melakukan evaluasi hasil kegiatan</li> </ol> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi diharapkan sesuai dengan rencana strategis Kementerian ATR/BPN, dengan misi menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

**Lampiran 4** Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Indah Purwanti  
 NIP : 19950810 202204 2 002  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan  
 Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan  
 Isu : Belum optimalnya data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan  
 Gagasan : Optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

**Kegiatan 1 : Mengkonsultasikan Rencana Kegiatan Aktualisasi Dengan Atasan Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN <i>COACHING</i>	WAKTU DAN MEDIA <i>COACHING</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai <i>core</i> isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan</li> <li>2. Membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan</li> <li>3. Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNPN, SKB, dan juga ASKB yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>4. Melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan</li> </ol>	<p><i>Output bisa ditambah catatan pembagian tugas</i></p>	<p>Whatsapp tanggal 26 Juli 2022</p> 

pengukuran bidang tanah, dengan cara membuat pembagian tugas secara proporsional

**Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu**

1. *Draft* rancangan kegiatan aktualisasi
2. Surat Tugas tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah
3. Dokumentasi tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah

**Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

Berorientasi Pelayanan:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor dengan bersikap sopan dan berpenampilan rapi

Akuntabel:

1. Bertanggung jawab membuat *draft* rancangan aktualisasi
2. Mendata pegawai yang ada di tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah secara cermat
3. Melakukan pembagian tugas secara proporsional

Kompeten:

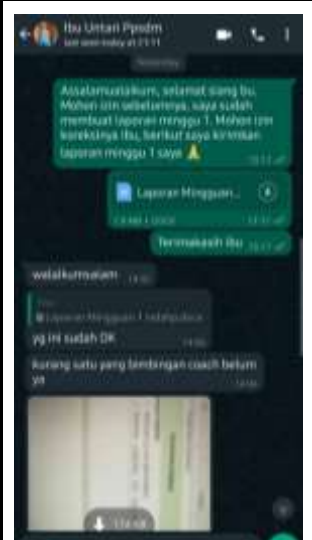
1. Membuat *draft* rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik

Harmonis:

1. Saling membantu dan bekerja sama dengan tim



Loyal:

1. Mengikuti arahan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi





<p>2. Tidak menyebarluaskan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan</p> <p>3. Melakukan pembagian tugas kepada tim dengan mengikuti arahan dari atasan</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p>1. Bersikap proaktif dalam melakukan optimalisasi terhadap tim bersikap proaktif dalam melakukan optimalisasi terhadap tim</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p>1. Menciptakan suasana yang kondusif dalam tim</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya konsultasi rencana kegiatan aktualisasi kepada atasan, diharapkan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya konsultasi rencana kegiatan aktualisasi kepada atasan, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

**Kegiatan 2: Mengorganisir Arsip Berkas Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN <i>COACHING</i>	WAKTU DAN MEDIA <i>COACHING</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018</li> <li>2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya</li> <li>3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)</li> </ol> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>File</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perbaikan pada sistem pengarsipan</li> </ol> <p><b>Akuntabel:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir berkas berdasarkan kategorinya dengan cermat dan teliti</li> </ol> <p><b>Kompeten:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir berkas dengan kualitas terbaik</li> </ol> <p><b>Harmonis:</b></p>		<p>Whatsapp tanggal 6 Agustus 2022</p>  

<p>1. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan dibantu dengan tim</p> <p><b>Loyal:</b></p> <p>1. Dalam mengorganisir arsip berkas tunggakan, tidak menyebarkannya kepada pihak yang tidak berkepentingan</p> <p><b>Adaptif:</b></p> <p>1. Bersikap proaktif dalam memperbaiki sistem pengarsipan</p> <p><b>Kolaboratif:</b></p> <p>1. Menciptakan lingkungan yang kondusif dalam bekerjasama dengan tim</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

**Kegiatan 3: Menghubungi Pemohon Untuk Melengkapi Persyaratan Berkas Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Yang Belum Lengkap Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**


PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN <i>COACHING</i>	WAKTU DAN MEDIA <i>COACHING</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan</li> <li>Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-dua</li> <li>Memberikan surat pemanggilan ke-dua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ke-tiga</li> <li>Memberikan surat pemanggilan ke-tiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang</li> </ol>	<p><i>Cek pada menyampaikan surat kpd pemohon ini berkontribusi pada misi yg penataan atau yg pelayanan</i></p>	<p>Whatsapp tanggal 6 Agustus 2022</p>  

<p>tanah yang belum lengkap</p> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas dengan bersikap sopan</li> <li>2. Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon untuk membantu pemohon melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung jawab</li> </ol> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saling membantu dan bekerjasama dengan tim dalam menghubungi pemohon</li> </ol> <p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan surat pemanggilan sesuai dengan prosedur yang ada di instansi</li> </ol> <p>Adaptif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertindak proaktif dengan menghubungi pemohon yang belum melengkapi persyaratan permohonan</li> </ol>		
---	--	--



<p>Kolaboratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerjasama dengan pihak lain (PPAT) dalam menghubungi pemohon</li> </ol> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

**Kegiatan 4 : Melaksanakan Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan**


<b>PENYELESAIAN KEGIATAN</b>	<b>CATATAN COACHING</b>	<b>WAKTU DAN MEDIA COACHING</b>
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang</li> </ol>	<p><i>Yang saya beri warna biru agar lebih spesifik, Rencana strategis isinya macam-macam.</i></p> <p><i>Lebih baik ditulis mendukung visi ....</i></p> <p><i>Baca lagi misi ATR/BPN ada 2,</i></p>	<p>Chat WhatsApp 11 Agustus 2022</p> 

<p>tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan</li> <li>3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas</li> <li>4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya</li> </ol> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum secara cermat dan bertanggung jawab</li> <li>2. Mengembalikan berkas kepada</li> </ol>	<p><i>misi yang mana drr kegiatan ini berkontribusi misi 1 atau misi 2 (minggu lalu sdh sy beri catatn ini)</i></p>	
---	---	--

<p>pemohon setelah dilakukan proses penutupan berkas secara bertanggung jawab</p> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum dengan kualitas terbaik</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum dengan bantuan tim</li> <li>2. Melakukan penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah dengan bantuan tim</li> <li>3. Mengembalikan berkas kepada pemohon dengan bantuan tim</li> <li>4. Melanjutkan berkas permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya dengan bantuan tim</li> </ol> <p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tegas menolak permohonan yang memang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> </ol> <p>Adaptif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan proses permohonan ke tahap selanjutnya secara cepat menghadapi perubahan yang terjadi dan akan terus berinovasi menghadapi tantangan,</li> </ol> <p>Kolaboratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyortiran pemohon yang sudah melengkapi persyaratan berkas maupun yang belum dengan saling bekerjasama</li> </ol>		
--	--	--

<p>2. Melakukan penutupan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap persyaratannya dengan saling bekerjasama</p> <p>3. Mengembalikan berkas kepada pemohon dengan saling bekerja sama dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>4. Bekerjasama dengan pihak lain dalam melanjutkan permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya</p> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah diharapkan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
--	--	--

### Kegiatan 5 : Pembuatan Laporan Kegiatan Aktualisasi

PENYELESAIAN KEGIATAN	CATATAN <i>COACHING</i>	WAKTU DAN MEDIA <i>COACHING</i>
<p><b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan</li> <li>2. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi</li> <li>3. Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol> <p><b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Softfile</i> laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</b></p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan konsultasi diawali dengan senyum dan sapa serta dilakukan dengan sopan kepada atasan</li> </ol> <p>Akuntabel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan kepada atasan mengenai kegiatan yang telah dilakukan secara jujur dan bertanggung jawab</li> <li>2. Membuat <i>draft</i> laporan yang dapat dipertanggungjawabkan hasilnya</li> </ol> <p>Kompeten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan aktualisasi agar memiliki kualitas terbaik</li> <li>2. <i>Draft</i> laporan kegiatan aktualisasi dibuat dengan kualitas terbaik sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi diri</li> </ol> <p>Harmonis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi hasil kegiatan</li> </ol>	<p><i>ok</i></p>	<p>Whatsapp tanggal 19 Agustus 2022</p> 

<p>aktualisasi dibantu dengan tim</p> <p>Loyal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak menyebarkan <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi kepada pihak di luar instansi</li> </ol> <p>Adaptif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berinovasi dalam membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi</li> </ol> <p>Kolaboratif:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bekerjasama dengan tim dalam melakukan evaluasi hasil kegiatan</li> </ol> <p><b>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi diharapkan sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN dengan misi menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b></p> <p>Dengan dilakukannya kegiatan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi, diharapkan dapat menguatkan nilai organisasi yaitu melayani, profesional, dan terpercaya</p>		
---	--	--

## Lampiran 5 Laporan Mingguan

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Indah Purwanti

NIP : 19950810 202204 2 002

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
25 Juli 2022	1. Mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dengan atasan pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Mengkonsultasikan isu yang dipilih sebagai <i>core</i> isu, mendiskusikan gagasan dan juga jadwal kegiatan dengan atasan	1. <i>Draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi 2. Surat Tugas tim khusus optimalisasi data	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
25-27 Juli 2022		2. Membuat <i>draft</i> rancangan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui atasan	tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
28 Juli 2022		3. Mendata pegawai yang ada di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan baik PNS, PPNNP, SKB, dan juga ASKB yang tergabung dalam tim khusus optimalisasi data tunggakan	3. Dokumentasi tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

		permohonan pengukuran bidang tanah		
28 Juli 2022		4. Melakukan optimalisasi terhadap tim khusus optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah, dengan cara membuat pembagian tugas secara proporsional		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
29 Juli – 1 Agustus 2022	2. Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018	1. <i>File</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
29 Juli – 1 Agustus 2022		2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
29 Juli – 1 Agustus 2022		3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>



Laporan Minggu ke- : 2

Nama : Indah Purwanti

NIP : 19950810 202204 2 002

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
29 Juli 2022	1. Mengorganisir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan tahun termuda (2021) terlebih dahulu hingga ke tahun 2018	1. <i>File</i> arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan yang sudah terorganisir berdasarkan tahun, jenis permohonan dan pemohon	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
1 Agustus 2022		2. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan jenis permohonannya		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
1 Agustus 2022		3. Menyortir arsip berkas tunggakan berdasarkan pemohon (pemohon langsung dan PPAT)		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
1-5 Agustus 2022	2. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran	1. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi	1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

	bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor	PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan	permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap	
1-5 Agustus 2022	Pertanahan Kabupaten Pekalongan	2. Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan kedua		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
8-12 Agustus 2022		3. Memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

		diberikan surat pemanggilan ketiga		
15-20 Agustus 2022		4. Memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Indah Purwanti

NIP : 19950810 202204 2 002

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Tunggalan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
1-5 Agustus 2022	1. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan	1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
1-5 Agustus 2022		2. Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

		diberikan surat pemanggilan kedua		
8-12 Agustus 2022		3. Memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ketiga		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022		4. Memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
8-12 Agustus 2022	2. Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan pengukuran bidang	1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan tanggapan untuk	1. Surat penutupan berkas permohonan pengukuran	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

	tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan	bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah	
15-20 Agustus 2022		2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022		3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022		4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

Laporan Minggu ke- : 4

Nama : Indah Purwanti

NIP : 19950810 202204 2 002

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Di Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
1-5 Agustus 2022	1. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	1. Menghubungi pemohon melalui nomor kontak yang dicantumkan pada berkas, jika melalui kuasa PPAT maka menghubungi PPAT untuk meminta kontak informasi mengenai pemohon yang bersangkutan	1. Surat pemanggilan kepada pemohon untuk melengkapi berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap	SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI
1-5 Agustus 2022		2. Memberikan surat pemanggilan pertama kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada		SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI

		tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan kedua		
8-12 Agustus 2022		3. Memberikan surat pemanggilan kedua kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap dan menunggu tanggapan selama 1 minggu. Jika belum ada tanggapan, akan diberikan surat pemanggilan ketiga		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022		4. Memberikan surat pemanggilan ketiga kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah yang belum lengkap		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022	2.Melaksanakan optimalisasi data tunggakan permohonan	1. Menyortir pemohon yang sudah memberikan	1. Surat penutupan berkas permohonan	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>



	pengukuran bidang tanah pada Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan	tanggapan untuk melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah maupun yang belum melengkapi persyaratan	pengukuran bidang tanah yang diberikan kepada pemohon yang tidak melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah	
15-20 Agustus 2022		2. Bagi pemohon yang hingga dilakukan 3 kali pemanggilan namun belum melengkapi persyaratan untuk melanjutkan proses permohonannya, maka dilakukan proses penutupan berkas permohonan		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022		3. Mengembalikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah kepada pemohon yang dilakukan proses penutupan berkas		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
15-20 Agustus 2022		4. Bagi pemohon yang melengkapi persyaratan berkas permohonan pengukuran bidang tanah, maka akan diproses ke tahap selanjutnya		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

15 Agustus 2022	3. Membuat laporan kegiatan aktualisasi	1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan aktualisasi kepada atasan	1. <i>Softfile</i> laporan kegiatan aktualisasi	<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
16-17 Agustus 2022		2. Melakukan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>
18-23 Agustus 2022		3. Membuat <i>draft</i> laporan kegiatan aktualisasi		<b>SESUAI RANCANGAN AKTUALISASI</b>

**Mentor**



**(Asri Rochmani, S.S.T.)**

**Peserta**



**(Indah Purwanti, S.T.)**

**Lampiran 6** Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Menerapkan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah untuk tahun 2021-2018 secara terus-menerus dan berkelanjutan</p> <p>a) Memberikan surat pemberitahuan pertama dan kedua dengan masing-masing jarak 1 minggu sembari menunggu respon dari pemohon</p> <p>b) Bagi pemohon yang hingga 2 kali dilakukan pemanggilan tidak ada respon, dilakukan penutupan berkas</p> <p>c) Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah bagi pemohon yang memberikan respon</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Melanjutkan proses permohonan pengukuran bidang tanah ke tahap selanjutnya</p> <p><b>Akuntabel:</b> Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon dengan penuh tanggung jawab</p> <p><b>Kompeten:</b> Melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis:</b> Saling membantu dan bekerjasama dalam melakukan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</p> <p><b>Loyal:</b> Kegiatan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah merupakan bentuk kontribusi serta dedikasi kepada instansi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Bekerjasama dengan pihak lain dalam melakukan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran</p>	<p>1. Tetap menjaga integritas serta selalu menerapkan nilai Ber-AKHLAK dalam menjalankan kegiatan</p> <p>2. Kegiatan melakukan optimalisasi tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah akan dilakukan secara terus-menerus dan berkelanjutan</p>

		bidang tanah	
--	--	--------------	--

Pekalongan, 15 September 2022

Mentor/Atasan Langsung



Asri Rochmani, S.S.T.

NIP. 19790212 200003 1 002

Pekalongan, 15 September 2022

Peserta Pelatihan



Indah Purwanti, S.T.

NIP. 19950810 202204 2 002

## Lampiran 7 Lembar Komitmen

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Indah Purwanti, S.T.

NIP : 19950810 202204 2 002

Pangkat/Gol : Penata Muda/ III A

Jabatan : Analis Survei Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

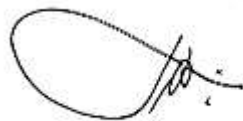
1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXI Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekalongan, 14 September 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Asri Rochmani, S.S.T.

Indah Purwanti, S.T.

NIP. 19790212 200003 1 002

NIP. 19950810 202204 2 002

**Lampiran 8** Surat Keputusan Pembentukan Tim Inventarisasi dan Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN  
NOMOR : 37/SK-33.26.UP.04.05/1/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM INVENTARISASI DAN PENYELESAIAN  
TUNGGAKAN PELAYANAN PERTANAHAN  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN

- Menimbang : a. Untuk mendukung terwujudnya nilai-nilai kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya, maka diperlukan langkah-langkah untuk mewujudkan pelayanan prima dan Zero Tunggakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan;  
b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan tentang Pembentukan Tim Pencegahan dan Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);  
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);  
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);  
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);

6. Peraturan...

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
7. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985);
10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986);
11. Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM INVENTARISASI DAN PENYELESAIAN TUNGGAKAN PELAYANAN PERTANAHAN PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN

KESATU : Membentuk Tim Inventarisasi Penyelesaian Tunggakan Pelayanan Pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran surat keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun strategi dan perencanaan pencegahan dan penyelesaian tunggakan pelayanan pertanahan;
- b. Menginventarisasi jumlah tunggakan beserta permasalahan dan kendala yang ada;
- c. Melaksanakan dan memonitoring perkembangan proses penyelesaian tunggakan pelayanan pertanahan;
- d. Melakukan pendampingan atau fasilitasi untuk tercapainya zero tunggakan pelayanan pertanahan;

e. Menyampaikan...

e. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor Pertanahan.

- KETIGA : Tim bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekalongan  
Tanggal : 25 Januari 2021



IMAWAN ABDUL GHOFUR, S.T., M.Si.  
NIP.19680907 198903 1 005



Lampiran Keputusan Kepala Kantor  
Pertanahan Kabupaten Pekalongan Tentang  
Pembentukan Tim Inventarisasi Dan  
Penyelesaian Tunggakan Pelayanan  
Pertanahan Pada Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan  
Nomor : 37/SK-33.26.UP.04.05/IV/2021  
Tanggal : 25 Januari 2021

SUSUNAN TIM PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN TUNGGAKAN PELAYANAN  
PERTANAHAN PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN

No.	Nama/Jabatan	Jabatan Dalam Tim	Keterangan
1.	Kepala Kantor	Pengarah	
2.	Kepala Subbagian Tata Usaha	Ketua	
3.	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa	Wakil Ketua	
4.	Koordinator Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Sekretaris	
5.	Qomariyah	Anggota	
POKJA I (Tunggakan di Loker)			
6.	Koordinator Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian	Ketua	
7.	Sutinah	Anggota	
8.	Badawi	Anggota	
9.	Petugas Loker	Anggota	
POKJA II (Tunggakan di Seksi Survei dan Pemetaan)			
10.	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Ketua	
11.	Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Anggota	
12.	Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Dasar dan Tematik	Anggota	
13.	Petugas Ukur	Anggota	
14.	Tegar Harry Setyoko	Anggota	
15.	Nur Chakim Suhud Amirudin	Anggota	
16.	Iwan Setiawan	Anggota	
17.	Apriyanda Wibowo	Anggota	
18.	Fitria Rakhma Utami	Anggota	
19.	Aly Hendartoputra	Anggota	
POKJA III (Tunggakan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran)			
20.	Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	Ketua	
21.	Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan	Anggota	

21. Koordinator...

	Kelembagaan		
22.	Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang dan Koordinator Kelompok Substansi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Pemerintah	Anggota	
23.	Koordinator Kelompok Substansi Pemeliharaan Data Hak Tanah, Ruang dan Pembinaan PPAT	Anggota	
24.	Riski Firmansah	Anggota	
25.	Sudarmaji	Anggota	
26.	Dian Purwantiningsih	Anggota	
27.	Eko Prisanto	Anggota	
28.	Nur Iksan	Anggota	
29.	Riza Firdaus Ardiansyah	Anggota	
POKJA IV (Tunggakan di Seksi Penataan dan Pemberdayaan)			
30.	Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan	Ketua	
31.	Koordinator Kelompok Substansi Penatagunaan Tanah	Anggota	
32.	Koordinator Kelompok Substansi Landreform dan Pemberdayaan Tanah Masyarakat	Anggota	
33.	Nasron	Anggota	
34.	Agung Periyadi	Anggota	
POKJA V (Tunggakan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan)			
35.	Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan	Ketua	
36.	Koordinator Kelompok Substansi Penilaian, Pengadaan dan Pencadangan Tanah	Anggota	
37.	Koordinator Kelompok Substansi Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	Anggota	
38.	Anggara Wisnu Partawijaya	Anggota	
POKJA VI (Tunggakan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa)			
39.	Koordinator Kelompok Substansi Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pert	Anggota	
40.	Moh. Arinal Khaqi	Anggota	

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN PEKALONGAN



IMAWAN ABDUL GHOFUR, S.T., M.Si.  
NIP.19680907 198903 1 005

## Lampiran 9 Daftar Pembagian Tugas Tim Optimalisasi Data Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah

List pembagian tugas tim optimalisasi data permohonan pengukuran bidang tanah

Petugas Ukur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima dan mengumpulkan serta mengolah data survei, pengukuran dan pemetaan</li> <li>b. Menghubungi pemohon untuk melengkapi persyaratan berkas melalui PPAT atau secara langsung</li> <li>c. Memberikan surat pemanggilan kepada pemohon</li> </ul>
Tegar Harry Setyoko	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Nur Chakim Suhud Amirudin	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Iwan Setiawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Apriyanda Wibowo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Fitria Rakhma Utami	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>
Aly Hendartoputra	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyortir arsip berkas tunggakan permohonan pengukuran bidang tanah</li> <li>b. Menyortir pemohon yang sudah melengkapi berkas maupun yang belum</li> <li>c. Menutup berkas permohonan</li> </ul>

**Lampiran 10** File Arsip Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Tahun 2018-2021

**Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Seksi Survei dan Pemetaan**

#	Nomor	Tanggal Terdaftar	Jatuh Tempo	Jenis Kegiatan	Pemohon
1	866	10/01/2018	05/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	ADI KUSATANTO
2	1304	16/01/2018	08/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUMALI
3	1439	18/01/2018	13/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DAMUSRI
4	1605	18/01/2018	13/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	CATEM
5	1294	19/01/2018	14/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUTARYO
6	3100	05/02/2018	29/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NURIPAH
7	3174	05/02/2018	29/03/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	AZALI
8	3952	13/02/2018	09/04/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	M. ABDUL RA'UF
9	3892	14/02/2018	10/04/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	RASIDIN
10	4139	15/02/2018	11/04/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WALUYO
11	4973	27/02/2018	20/04/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUJANAH

12	4980	27/02/2018	20/04/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KHUNAENAH
13	5997	08/03/2018	02/05/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WAHYATIN
14	6250	13/03/2018	07/05/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	BAMBANG KURNIAWAN
15	6904	19/03/2018	14/05/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	USRIYAH
16	6896	19/03/2018	14/05/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	EKA SUSANTI
17	7953	28/03/2018	23/05/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUSTAKIM
18	8188	02/04/2018	25/05/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DONI KARDONO
19	10168	10/04/2018	06/06/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KHUZAIFAH
20	10139	10/04/2018	06/06/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SURURI
21	10558	12/04/2018	08/06/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	INAMAH
22	11678	16/04/2018	12/06/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUSIRI
23	12803	18/04/2018	21/06/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SRI MARYATI
24	12823	18/04/2018	21/06/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUHAMAD MAZIDUL ULUM
25	15412	27/04/2018	02/07/2018	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUPRIYANTI
26	16618	27/04/2018	16/05/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RATNAWATI
27	18654	04/05/2018	22/05/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	YAEMAH
28	21257	11/05/2018	28/05/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ABDUL MUHID

29	38591	28/06/2018	13/07/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ESTI PUJI HASTUTI
30	38571	28/06/2018	13/07/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SOLIHIN MUHAMAD SUNARI
31	45354	12/07/2018	27/07/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ABDUL GHOFUR ROHIM
32	49551	19/07/2018	03/08/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ALIMIN
33	49553	19/07/2018	03/08/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	DEDIK
34	65137	16/08/2018	04/09/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUSWANTIYAH
35	66472	16/08/2018	04/09/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	DASMIAH
36	75583	03/09/2018	19/09/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NUR MAWATI
37	105574	25/09/2018	10/10/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	DANOTO
38	106495	26/09/2018	11/10/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ANISAH
39	112488	09/10/2018	24/10/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ABIDIN
40	114469	16/10/2018	31/10/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WIRYO
41	113302	18/10/2018	02/11/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WIRYO SANTOSO
42	116030	18/10/2018	02/11/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RATMI
43	129580	15/11/2018	03/12/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUGIARTO
44	130509	29/11/2018	14/12/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RUSMIYATI
45	132043	14/12/2018	14/12/2018	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ABDUL MUHID
46	50351	23/07/2018	10/08/2018	Pemecahan Bidang	TUNIPAH
47	116939	18/10/2018	07/11/2018	Pemisahan Bidang	SUGIYANTO
48	132655	19/12/2018	19/12/2018	Pemisahan Bidang	MASHADI
49	132657	19/12/2018	19/12/2018	Pemisahan Bidang	MASHADI

**Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Seksi Survei dan Pemetaan**

#	Nomor	Tanggal Terdaftar	Jatuh Tempo	Jenis Kegiatan	Pemohon
1	6260	14/02/2019	22/03/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WIHANTI
2	108934	26/07/2019	10/12/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUYANTI
3	117415	08/08/2019	23/12/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WASIAN
4	123186	29/08/2019	29/08/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	GOPLEM
5	123094	29/08/2019	29/08/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUSAROPAH
6	124099	09/09/2019	09/09/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	TARSUMI
7	126210	17/09/2019	17/09/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	M.MASDUKI TM
8	132062	26/09/2019	26/09/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SARATUN
9	133068	03/10/2019	03/10/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KATRINA
10	133821	08/10/2019	-	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUHAMAD CHULACHIL
11	133815	08/10/2019	-	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUHAMAD CHULACHIL
12	133833	11/10/2019	11/10/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NOK BARKAH
13	135809	30/10/2019	30/10/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KHUSNUL HOTIMAH

14	133996	31/10/2019	31/10/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DWI AMBARWATI
15	138474	29/11/2019	29/11/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	EMI MARYANAH
16	139210	03/12/2019	03/12/2019	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	ROKHIMAH
17	773	09/01/2019	24/01/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	AKHMAD ZULFAH
18	1770	17/01/2019	01/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUNDIYAROH
19	1774	17/01/2019	01/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUPARJANA
20	1957	19/01/2019	06/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	TARYOTO
21	2763	29/01/2019	14/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	GUNAWAN SRI WIBOWO
22	2761	29/01/2019	14/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	GUNAWAN SRI WIBOWO
23	2704	29/01/2019	14/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ENDRI ASTUTI
24	2707	29/01/2019	14/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	CAHYONO
25	2708	29/01/2019	14/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	DARYUNI
26	3456	01/02/2019	19/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WARMU
27	5964	13/02/2019	28/02/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NYI YAYAH SAMSIAH
28	11710	12/03/2019	27/03/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ASMORO WILARAS
29	15080	19/03/2019	04/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	CIPTO
30	15083	19/03/2019	04/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RAMI
31	16640	20/03/2019	05/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUHARNI
32	17508	22/03/2019	09/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	CASMUDI
33	17562	22/03/2019	09/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NARNI
34	17567	22/03/2019	09/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	KUWAT
35	26153	01/04/2019	17/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ZUHRI
36	36285	09/04/2019	25/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RISKIYAH
37	39446	12/04/2019	30/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SRI ENI
38	39410	12/04/2019	30/04/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WARNITI
39	49405	26/04/2019	14/05/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	HEPPY BUDI ATUTI
40	61333	15/05/2019	31/05/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	FATKHUL AMIN



41	72754	27/05/2019	19/06/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	ZULAIKHA
42	111254	29/07/2019	13/08/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	FURQON FADHOLI
43	108785	30/07/2019	22/08/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	M.SANUSI
44	108787	30/07/2019	22/08/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	KASTINAH
45	134465	14/10/2019	29/10/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	KHASANURI
46	138050	20/11/2019	13/12/2019	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	KHASAN SUKRON
47	17559	22/03/2019	12/04/2019	Pemecahan Bidang	SUTRISNO
48	125	04/01/2019	24/01/2019	Pemecahan Bidang	NUR WIDATIK

**Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Seksi Survei dan Pemetaan**

#	Nomor	Tanggal Terdaftar	Jatuh Tempo	Jenis Kegiatan	Pemohon
1	496	20/01/2020	17/06/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	ABDUL SYUKUR
2	2568	03/02/2020	01/07/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NUR KHASANAH
3	2219	12/02/2020	10/07/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	AMIN
4	6709	24/02/2020	22/07/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	TIN ANJARSIH
5	10679	27/02/2020	27/07/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MUHLISIN
6	11321	04/03/2020	03/08/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NURIPAH
7	14549	06/03/2020	14/07/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	HERMAN
8	20845	11/03/2020	10/08/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	HJ RUJINAH
9	28818	17/03/2020	14/08/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	RODIYAH
10	28515	20/03/2020	21/08/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	FAIKA NUR ASIYAH
11	73023	24/04/2020	23/09/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	ALI MUNIR
12	89970	26/05/2020	15/10/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	M. ARI SANDI
13	91420	29/05/2020	20/10/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	M. ARI SANDI
14	90858	11/06/2020	04/11/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NUR FAIZAH

15	102387	01/07/2020	06/11/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MAEZUN
16	104681	20/07/2020	11/12/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MOCHAMMAD SOFIAN
17	105130	21/07/2020	14/12/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	TUGIYO
18	105276	22/07/2020	15/12/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	TARMINTO
19	105132	23/07/2020	16/12/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	CASRONI
20	104748	27/07/2020	18/12/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	BOLANI
21	111069	16/09/2020	16/09/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	TARMINTO
22	111792	21/09/2020	21/09/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SADAM
23	112222	24/09/2020	24/09/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	TUBI
24	116001	20/10/2020	20/10/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DARSONO
25	116498	21/10/2020	21/10/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	M. DZILQON
26	116515	23/10/2020	23/10/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KASIH
27	118404	11/11/2020	11/11/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WINARTI
28	123133	16/12/2020	16/12/2020	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	YATIMAH
29	123206	17/12/2020	-	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	RIRIN SUMARNI
30	497	09/01/2020	24/01/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	FAIJIN

31	33188	16/03/2020	01/04/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	EKO WAHIDIN
32	33189	17/03/2020	13/04/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	AMINUDIN
33	88365	13/05/2020	05/06/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUH. YAMIN
34	102050	25/06/2020	10/07/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	CASMIDI
35	106955	10/08/2020	07/09/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	DZURYATI
36	111461	17/09/2020	02/10/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	CASMIDI
37	114134	06/10/2020	03/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	TARSIYAH
38	114139	06/10/2020	03/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	DEWI SUMIASIH
39	114136	06/10/2020	03/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SLAMET ISTIGHFAR
40	114138	06/10/2020	03/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SLAMET DAROJI
41	114971	15/10/2020	04/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	A. ROFIQ
42	117092	27/10/2020	16/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	TARYANI
43	117096	27/10/2020	16/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SURONO
44	117090	27/10/2020	16/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RIYANTO
45	117100	04/11/2020	19/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	KUSMIATI
46	118531	09/11/2020	24/11/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SITI KHASANAH
47	119515	16/11/2020	09/12/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUHAMMAD GILANG FEBRIANT
48	119509	16/11/2020	09/12/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUHAMMAD GILANG FEBRIANT
49	121823	04/12/2020	21/12/2020	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUNARI
50	56322	14/04/2020	05/05/2020	Pemecahan Bidang	MOCHAMMAD HARRIS
51	89212	26/05/2020	16/06/2020	Pemecahan Bidang	ENDANG PURWANINGSIH
52	112544	24/09/2020	14/10/2020	Pemecahan Bidang	HADI SANTOSO
53	100208	10/06/2020	30/06/2020	Pemisahan Bidang	PPK PENGADAAN TANAH JALAN TOL RUAS PEMALANG BATANG
54	100194	10/06/2020	30/06/2020	Pemisahan Bidang	PPK PENGADAAN TANAH JALAN TOL RUAS PEMALANG BATANG

**Tunggakan Permohonan Pengukuran Bidang Tanah Seksi Survei dan Pemetaan**

#	Nomor	Tanggal Terdaftar	Jatuh Tempo	Jenis Kegiatan	Pemohon
1	1760	14/01/2021	31/05/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DANUSRI
2	1672	15/01/2021	01/06/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	LUWUNG PURWANTO
3	136708	30/09/2021	30/09/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MELIANA DIYAN SARI
4	147414	29/11/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUWONO
5	155543	16/12/2021	16/12/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MASYHADI
6	2299	21/01/2021	15/02/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	A. ROFIQ
7	5175	04/02/2021	01/03/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	AHMAD FAHMI
8	5744	05/02/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	AHMAD FAHMI
9	7186	11/02/2021	09/03/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	WAREM
10	12241	18/02/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	NORMA ZUHAEDA
11	13102	22/02/2021	17/03/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	CASYANTO
12	49770	29/03/2021	21/04/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SITI FATIMAH
13	54340	05/04/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	DWI YANAH
14	20357	19/05/2021	20/06/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	LILIE WIBOWO

15	76232	03/05/2021		Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	MOH. KHASAN MIDROS
16	112796	05/07/2021	28/07/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUPARNO
17	122760	16/07/2021	10/08/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	PUSPA ANTIKA
18	126180	03/08/2021	30/08/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUTRIMO
19	126179	03/08/2021	30/08/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	SUTRIMO
20	129602	20/08/2021	14/09/2021	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	KUSNOTO
21	54927	05/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WAKIDI
22	133736	10/09/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NUR KHATIPAH
23	141227	29/10/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	RAADI
24	131776	01/09/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SYAIFULLAH
25	40679	18/03/2021	02/04/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NUR KHASANAH
26	59310	09/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SYARIF HIDAYATULLAH
27	135242	21/09/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MIFTAKHUL AZAM
28	7347	17/02/2022		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	NUR RISKI
29	145541	24/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUCH MAS'AD
30	146507	25/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	MUCH MAS'AD
31	145590	22/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUYITNO
32	145583	22/11/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	WINARSIH
33	148436	01/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SALAFI
34	150365	08/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SEZEN
35	156749	23/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SITI AROMAH
36	156717	22/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SRI LISWATI
37	157397	28/12/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	SUNARDI
38	51906	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUCHTAROM, SH

39	51912	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUCHTAROM, SH
40	51915	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUCHTAROM, SH
41	51917	01/04/2021		Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	USMAN MUCHTAROM, SH
42	50960	01/04/2021	19/04/2021	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	FATMAWATI
43	25001	20/06/2022		Pengembalian Batas	ANY SULISTYANINGSIH



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
JALAN WIROTO NOMOR 17 A WIRADESA Telp. (0285) 4417189**

---

**Lampiran 11** Surat Pemberitahuan kepada Pemohon

Nomor : IP.02/702.1-33.26/VIII/2022

Wiradesa, 3 Agustus 2022

Lampiran : ----

Perihal : Pemberitahuan penutupan berkas pertama

Kepada Yth :

Saudara DANUSRI,

d/a. Desa Sawangan, Kec. Doro

di -

Tempat.

Menindaklanjuti Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali yang dimohon oleh Saudara DANUSRI, Nomor Berkas : 1760/2021, tanggal 14 Januari 2021, dengan alas hak Letter C No : 473, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan batas waktu saat ini tidak ada kejelasan berkas yang dimaksud. Untuk itu kami mohon Saudara dapat koordinasi ulang terkait berkas permohonan dimaksud namun apabila tidak ada kepastiannya akan kami lakukan penutupan berkas tersebut.

Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan  
Kasubsi Survei dan Pemetaan  
Kadastral

ASRI ROCHMANI, S.ST.  
NIP. 197902122000031002

Tembusan disampaikan kepada :

Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, di tempat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*





**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG**  
**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
JALAN WIROTO NOMOR 17 A WIRADESA Telp. (0285) 4417189

---

Nomor : IP.02/702.5-33.26/VIII/2022

Wiradesa, 3 Agustus 2022

Lampiran : ----

Perihal : Pemberitahuan penutupan berkas pertama

Kepada Yth :

Saudara MASYHADI

d/a. Desa Karangdowo, Kec. Kedungwuni

di -

Tempat

Menindaklanjuti Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali yang dimohon oleh Saudara MASYHADI, Nomor Berkas : 155543/2021, tanggal 16 Desember 2021, dengan alas hak Letter C No : 83, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan batas waktu saat ini tidak ada kejelasan berkas yang dimaksud. Untuk itu kami mohon Saudara dapat koordinasi ulang terkait berkas permohonan dimaksud namun apabila tidak ada kepastiannya akan kami lakukan penutupan berkas tersebut.

Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan  
Kasubsi Survei dan Pemetaan  
Kadastral

ASRI ROCHMANI, S.ST.  
NIP. 197902122000031002

Tembusan disampaikan kepada :

Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, di tempat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG**  
**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
JALAN WIROTO NOMOR 17 A WIRADESA Telp. (0285) 4417189

---

Nomor : IP.02/703.2-33.26/VIII/2022  
Lampiran : ----  
Perihal : Pemberitahuan penutupan berkas kedua

Wiradesa, 9 Agustus 2022

Kepada Yth :  
Saudara LUWUNG PURWANTO,  
d/a. Desa Sawangan, Kec. Doro  
di -  
Tempat.

Menindaklanjuti Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali yang dimohon oleh Saudara LUWUNG PURWANTO, Nomor Berkas : 1672/2011, tanggal 15 Januari 2021, dengan alas hak HM No: 01097, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan batas waktu saat ini tidak ada kejelasan berkas yang dimaksud. Untuk itu kami mohon Saudara dapat koordinasi ulang terkait berkas permohonan dimaksud namun apabila tidak ada kepastiannya akan kami lakukan penutupan berkas tersebut.

Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan  
Kasubsi Survei dan Pemetaan  
Kadastral

ASRI ROCHMANI, S.ST.  
NIP. 197902122000031002

Tembusan disampaikan kepada :  
Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, di tempat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
JALAN WIROTO NOMOR 17 A WIRADESA Telp. (0285) 4417189**

---

Nomor : IP.02/703.19-33.26/VIII/2022

Wiradesa, 9 Agustus 2022

Lampiran : ----

Perihal : Pemberitahuan penutupan berkas kedua

Kepada Yth :

Saudara RAADI

d/a. Desa. Kemplong, Kec. Wiradesa

di -

Tempat

Menindaklanjuti Permohonan Pengukuran Ulang Dan Pemetaan Kadastral yang dimohon oleh Saudara RAADI, Nomor Berkas: 141227/2021, tanggal 29 Oktober 2021, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan batas waktu saat ini tidak ada kejelasan berkas yang dimaksud. Untuk itu kami mohon Saudara dapat koordinasi ulang terkait berkas permohonan dimaksud namun apabila tidak ada kepastiannya akan kami lakukan penutupan berkas tersebut.

Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan  
Kasubsi Survei dan Pemetaan  
Kadastral

ASRI ROCHMANI, S.ST.  
NIP. 197902122000031002

Tembusan disampaikan kepada :

Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, di tempat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG**  
**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
JALAN WIROTO NOMOR 17 A WIRADESA Telp. (0285) 4417189

---

Nomor : IP.02/703.5-33.26/VIII/2022

Wiradesa, 15 Agustus 2022

Lampiran : ----

Perihal : Pemberitahuan penutupan berkas ketiga

Kepada Yth :

Saudara A. ROFIQ

d/a. Desa Tanjungsari, Kec. Kajen

di -

Tempat

Menindaklanjuti Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali yang dimohon oleh Saudara A. ROFIQ, Nomor Berkas : 2299/2021 tanggal 15 Februari 2021, dengan alas hak Letter C No : 3024, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan batas waktu saat ini tidak ada kejelasan berkas yang dimaksud. Untuk itu kami mohon Saudara dapat koordinasi ulang terkait berkas permohonan dimaksud namun apabila tidak ada kepastiannya akan kami lakukan penutupan berkas tersebut.

Demikian untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan

Imawan Abdul Ghofur, S.T., M.Si.  
NIP.19680907 198903 1 005

Tembusan disampaikan kepada :

Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, di tempat.



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
JALAN WIROTO NOMOR 17 A WIRADESA Telp. (0285) 4417189**

Nomor : IP.02/703.18-33.26/VIII/2022

Wiradesa, 15 Agustus 2022

Lampiran : ----

Perihal : Pemberitahuan penutupan berkas ketiga

Kepada Yth :

Saudari. NUR KHASANAH,

d/a. Desa. Pekajangan Kec. Kedungwuni

di -

Tempat.

Menindaklanjuti Permohonan Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral yang dimohon oleh Saudari NUR KHASANAH, Nomor Berkas : 40679/2021, tanggal 18 Maret 2021 bersama ini kami sampaikan bahwa sampai dengan batas waktu saat ini tidak ada kejelasan berkas yang dimaksud. Untuk itu kami mohon Saudari dapat koordinasi ulang terkait berkas permohonan dimaksud namun apabila tidak ada kepastiannya akan kami lakukan penutupan berkas tersebut.

Demikian untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan


Imawan Abdul Ghofur, S.T., M.Si.  
NIP.19680907 198903 1 005

Tembusan disampaikan kepada :

Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Pekalongan, di tempat.

*Melayani, Profesional, Terpercaya*

Lampiran 12 Surat Pencabutan Berkas dari Pemohon

1 SURAT PENCABUTAN BERKAS X  
YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :  
NAMA: SUKISWA  
ALAMAT: DESA GEGAS WUNOPKINGG  
PEKERJAAN: WIRASWASTA  
UMUR: 53 THA  
Dengan ini saya akan mencabut  
berkas saya tentang pengajuan pembuatan  
sertipikat  
dasar ; sudah ada nomor HAM;  
HORMAT KAMI  
  
SUKISWA

Perihal : Surat Permohonan Ijin Pencabutan Berkas.

Kepada Yth;  
Kakan. Dinas Badan Pertanahan Nasional/ BPN  
Kabupaten Pekalongan.  
Di Wiradesa

Bersama dengan ini, Kami selaku Pemilik Hak Milik nomor : 00744, terletak di Desa Babalankidul, Kecamatan Bojong, Kabupaten Pekalongan. Asal C. no. 541 Persil 17, Kelas S. II, Luas : 2.047 m<sup>2</sup>. Nama Pemegang Hak adalah Wakidi Cayuni.

Dengan adanya Pembangunan Jalan Tol Pemalang Batang tanah tersebut terkena Jalan Tol dengan Luas : 1.582 m<sup>2</sup>. Dan sisa tanah dengan Luas : 465 m<sup>2</sup>.

Setelah diadakan Pengukuran Ulang dan Pemetaan Kadastral dengan No. Berkas 54927/2021. Sisa tanah yang ada di Sertifikat HM. No. 00744 hanya di sebelah utara Jalan Tol, sedangkan di fisik sisa tanah sebagian ada di sebelah utara dan sebagian ada di sebelah selatan Jalan Tol.

Dikarenakan Hak Milik no. 00744 Tidak sesuai dengan fisik tanah yang ada, kami Pemilik Hak tersebut diatas untuk mencabut Berkas No. 54927/2021.

Demikian permohonan ijin pencabutan berkas ini di sampaikan, dan atas bantuannya di ucapkan terima kasih.

Yang bertandatangan dibawah ini,

Atas nama Pemilik Hak Milik :

1. WAKIDI

*Wakidi*

2. CAYUNI

*Cayuni*

Kepada Yth  
BAPAK KEPALA KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN PEKALONGAN  
WIRADESA  
KABUPATEN PEKALONGAN

PENCABUTAN BERKAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

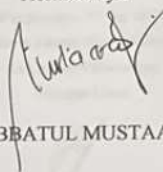
N a m a : ADIBBATUL MUSTAANAH  
Alamat : Api – api Wonokerto Pekalongan

Mengajukan pencabutan berkas atas nama LILIE WIBOWO Nomor berkas  
20357 /2021 tanggal 19 Mei 2021

Alasan pencabutan karena batas sebelah Barat dan sebelah Timur tidak  
tahu pemiliknya .

Demikian surat pencabutan ini saya buat dan harap maklum dan terima  
kasih atas bantuannya.

Hormat saya



ADIBBATUL MUSTAANAH



**RINDIANA LARASATI, S.H., M.Kn.**

**Pejabat Pembuat Akta Tanah**

Jalan Mayjend Soetoyo No. 526 Gunungwang Wiradesa  
Pekalongan

### SURAT CABUT BERKAS

Kepada

Yth. Kepala Kantor Pertanahan

Kabupaten Pekalongan

Di

Pekalongan

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini Saya :

Nama : Arif Yuliawan

Umur : 25 Tahun

Pekerjaan : Staff Notaris

Alamat : Dukuh Kumesu RT 006/RW 001 Kumesu, Reban.

Mengajukan pencabutan berkas atas nama SYAIFULLAH Dengan C No  
4739/TENGENGWETAN Luas 269 m2 tercatat atas nama SYAIFULLAH tanggal Pendaftaran  
01 September 2021

- Nomor Berkas : 131776/2021

Alasan pencabutan karena **BIDANG TERINDIFIKASI SUDAH BER SERTIFIKAT.**  
Demikian surat pencabutan kami buat dan harap maklum.

Hormat kami



Arif Yuliawan

Hal : Pencabutan Berkas

Pekalongan, 16 Agustus 2022

Kepada Yth  
Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten Pekalongan  
Di  
WIRADESA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pendaftaran Pengukuran dan Pemetaan Kadastral atas Hak Yasan C.1198 Persil Ia Kelas S I atas nama pemohon **RAADI** Nomor 141227 / 2021 Yang terletak di desa Kemplong, Kecamatan Wiradesa, Kabupaten Pekalongan, maka dengan ini kami bermaksud mencabut pendaftaran Pengukuran dan Pemetaan Kadastral tersebut diatas. Dikarenakan bidang yang didaftarkan sudah bersertifikat.  
Demikian permohonan dari kami, atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,

  
METERAI  
TEMPEL  
10000  
(06AAJ094954482)  
**(RAADI)**

**Lampiran 13** Daftar Pemohon yang Memberikan Tanggapan

<b>DAFTAR PEMOHON YANG SUDAH MEMBERIKAN RESPON SURAT PEMANGGILAN</b>						
<b>#</b>	<b>Pemohon</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Surat Pemanggilan 1 3 Agustus 2022</b>	<b>Surat Pemanggilan 2 9 Agustus 2022</b>	<b>Surat Pemanggilan 3 15 Agustus 2022</b>	<b>Keterangan</b>
1	DANUSRI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.1- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.1- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.1- 33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
2	LUWUNG PURWANTO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.2- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.2- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.2- 33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
3	MELIANA DIYAN SARI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.3- 33.26/VIII/2022	-	-	Mencabut berkas
4	SUWONO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.4- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.3- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.3- 33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
5	MASYHADI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.5- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.4- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.4- 33.26/VIII/2023	Tanpa Konfirmasi
6	A. ROFIQ	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.6- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.5- 33.26/VIII/2023	IP.02/703.5- 33.26/VIII/2024	Tanpa Konfirmasi
7	AHMAD FAHMI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.7- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.6- 33.26/VIII/2024	IP.02/703.6- 33.26/VIII/2025	Tanpa Konfirmasi
8	AHMAD FAHMI	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.7- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.6- 33.26/VIII/2025	IP.02/703.6- 33.26/VIII/2026	Tanpa Konfirmasi
9	WAREM	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.8- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.7- 33.26/VIII/2026	IP.02/703.7- 33.26/VIII/2027	Tanpa Konfirmasi
10	NORMA ZUHAEDA	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.9- 33.26/VIII/2022	IP.02/703.8- 33.26/VIII/2027	IP.02/703.8- 33.26/VIII/2028	Tanpa Konfirmasi
11	CASYANTO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.10- 33.26/VIII/2023	IP.02/703.9- 33.26/VIII/2028	IP.02/703.9- 33.26/VIII/2029	Tanpa Konfirmasi

12	SITI FATIMAH	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.11-33.26/VIII/2024	IP.02/703.10-33.26/VIII/2029	IP.02/703.10-33.26/VIII/2030	Tanpa Konfirmasi
13	DWI YANAH	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.12-33.26/VIII/2025	IP.02/703.11-33.26/VIII/2030	IP.02/703.11-33.26/VIII/2031	Tanpa Konfirmasi
14	LILIE WIBOWO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.13-33.26/VIII/2026	IP.02/703.12-33.26/VIII/2031	-	Mencabut berkas
15	MOH. KHASAN MIDROS	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.14-33.26/VIII/2027	IP.02/703.13-33.26/VIII/2032	IP.02/703.12-33.26/VIII/2031	Tanpa Konfirmasi
16	SUPARNO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.15-33.26/VIII/2028	IP.02/703.14-33.26/VIII/2033	IP.02/703.13-33.26/VIII/2032	Tanpa Konfirmasi
17	PUSPA ANTIKA	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.16-33.26/VIII/2029	IP.02/703.15-33.26/VIII/2034	IP.02/703.14-33.26/VIII/2033	Tanpa Konfirmasi
18	SUTRIMO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.17-33.26/VIII/2030	IP.02/703.16-33.26/VIII/2035	IP.02/703.15-33.26/VIII/2034	Tanpa Konfirmasi
19	SUTRIMO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.17-33.26/VIII/2031	IP.02/703.16-33.26/VIII/2036	IP.02/703.15-33.26/VIII/2035	Tanpa Konfirmasi
20	KUSNOTO	Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan/Penegasan Hak	IP.02/702.18-33.26/VIII/2032	IP.02/703.17-33.26/VIII/2022	IP.02/703.16-33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
21	WAKIDI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.20-33.26/VIII/2032	-	-	Mencabut berkas
22	NUR KHATIPAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.21-33.26/VIII/2033	-	-	Mencabut berkas
23	RAADI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.22-33.26/VIII/2034	IP.02/703.19-33.26/VIII/2022	-	Mencabut berkas
24	SYAIFULLAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.23-33.26/VIII/2035	IP.02/703.20-33.26/VIII/2023	-	Mencabut berkas
25	NUR KHASANAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.24-33.26/VIII/2036	IP.02/703.21-33.26/VIII/2024	IP.02/703.18-33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
26	SYARIF HIDAYATULLAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.25-33.26/VIII/2037	IP.02/703.22-33.26/VIII/2025	IP.02/703.19-33.26/VIII/2023	Tanpa Konfirmasi

27	MIFTAKHUL AZAM	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.26-33.26/VIII/2038	IP.02/703.23-33.26/VIII/2026	IP.02/703.20-33.26/VIII/2024	Tanpa Konfirmasi
28	NUR RISKI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.27-33.26/VIII/2039	IP.02/703.24-33.26/VIII/2027	IP.02/703.21-33.26/VIII/2025	Tanpa Konfirmasi
29	MUCH MAS'AD	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.28-33.26/VIII/2040	IP.02/703.25-33.26/VIII/2028	-	Melanjutkan
30	MUCH MAS'AD	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.28-33.26/VIII/2041	IP.02/703.25-33.26/VIII/2029	-	Melanjutkan
31	SUYITNO	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.29-33.26/VIII/2042	IP.02/703.26-33.26/VIII/2030	-	Melanjutkan
32	WINARSIH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.30-33.26/VIII/2043	IP.02/703.27-33.26/VIII/2031	IP.02/703.22-33.26/VIII/2025	Tanpa Konfirmasi
33	SALAFI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.31-33.26/VIII/2044	IP.02/703.28-33.26/VIII/2032	-	Melanjutkan
34	SEZEN	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.32-33.26/VIII/2045	IP.02/703.29-33.26/VIII/2033	IP.02/703.23-33.26/VIII/2025	Tanpa Konfirmasi
35	SITI AROMAH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.33-33.26/VIII/2046	IP.02/703.30-33.26/VIII/2034	IP.02/703.24-33.26/VIII/2026	Tanpa Konfirmasi
36	SRI LISWATI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.34-33.26/VIII/2047	IP.02/703.31-33.26/VIII/2035	-	Melanjutkan
37	SUNARDI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.35-33.26/VIII/2048	-	-	Mencabut berkas
38	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.36-33.26/VIII/2049	IP.02/703.32-33.26/VIII/2035	IP.02/703.25-33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
39	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.36-33.26/VIII/2050	IP.02/703.32-33.26/VIII/2036	IP.02/703.25-33.26/VIII/2023	Tanpa Konfirmasi
40	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.36-33.26/VIII/2051	IP.02/703.32-33.26/VIII/2037	IP.02/703.25-33.26/VIII/2024	Tanpa Konfirmasi
41	USMAN MUCHTAROM, SH	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.36-33.26/VIII/2052	IP.02/703.32-33.26/VIII/2038	IP.02/703.25-33.26/VIII/2025	Tanpa Konfirmasi

42	FATMAWATI	Pengukuran Dan Pemetaan Kadastral	IP.02/702.37-33.26/VIII/2053	IP.02/703.33-33.26/VIII/2022	IP.02/703.26-33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi
43	ANY SULISTYANINGSIH	Pengembalian Batas	IP.02/702.19-33.26/VIII/2032	IP.02/703.18-33.26/VIII/2022	IP.02/703.17-33.26/VIII/2022	Tanpa Konfirmasi

## Lampiran 14 BIODATA PENULIS



Penulis bernama Indah Purwanti, lahir di Jakarta pada tanggal 10 Agustus 1995. Pendidikan formal yang telah ditempuh penulis pada tahun 2001-2007 di SD Tugu Ibu Depok, tahun 2007-2010 di SMP Negeri 3 Depok, tahun 2010-2013 di SMA Negeri 3 Depok. Setelah lulus dari SMA, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Strata-1 di Universitas Diponegoro Kota Semarang dengan mengambil Program Studi Teknik Geodesi dan lulus di tahun 2017. Setelah itu penulis bekerja pada salah satu Dinas di bawah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagai Tenaga Ahli selama 6 bulan. Menjadi *patent specialist* pada salah satu *Law Firm* di Jakarta Pusat, menjadi PPNPN di Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan Kementerian ATR/BPN selama 1 tahun dan terakhir di tahun 2022 Penulis diterima sebagai CPNS pada Kementerian yang sama. Dalam menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN pada tahun 2022 sebagai salah satu syarat dalam pengangkatan PNS, penulis diwajibkan membuat Laporan Aktualisasi. Semoga Laporan Aktualisasi penulis dapat bermanfaat dan digunakan dengan sebaiknya.