



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

JUDUL

**SOSIALISASI UPAYA PENCEGAHAN SENGKETA DAN PERKARA PERALIHAN HAK
DI BAWAH TANGAN PADA TINGKAT DESA
DI KABUPATEN GROBOGAN**

Disusun Oleh:

Nama : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001

Jabatan : Analis Pertanahan

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan Pada Tingkat desa

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

Nama : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001

Jabatan : Analis Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

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.

COACH



Nandang Isnandar, S.Sit., M.T.

NIP. 19750225 199403 1 001

MENTOR



Eka Purdi Junianta, A.Ptnh

NIP. 19690615 198903 2 001

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Aktualisasi sebagai bentuk dari pertanggung jawaban atas kegiatan habituasi yang telah dilaksanakan di satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Rancangan Aktualisasi dan Habituasi ini merupakan salah satu syarat kelulusan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Rancangan Aktualisasi ini tentunya juga merupakan hasil dari dukungan berbagai pihak yang membantu, membimbing, memberi dorongan dan motivasi. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orang tua Penulis
2. Bapak Drs. Herry Sudiartono, M.Eng.Sc. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan
3. Bapak Nandang Isnandar, S.Sit., M.T. selaku Coach
4. Bapak Eka Purdi Junianta, A.Ptnh selaku mentor dan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan
5. Seluruh pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan
6. Seluruh rekan CPNS 2022 Kantor Wilayah Provinsi Jawa Tengah

Pada penyusunan Rancangan Aktualisasi ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan serta kesalahan baik dari segi penulisaa, penyajian, maupun pemilihan tata Bahasa. Untuk itu penulis berharap kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan ini.

Purwodadi, 18 September 2022



Oktaviani Arumingtyas

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL.....	1
DAFTAR GAMBAR	2
DAFTAR BAGAN	4
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang	3
B. Tujuan Organisasi.....	4
C. Fungsi dan Tugas Organisasi	4
D. Struktur Organisasi.....	9
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	14
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	15
A. Identifikasi Isu	15
B. Pemilihan Isu	21
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	22
C.1 Analisa Isu	22
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	26
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	42
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	44
A. ROLE MODEL	44
B. REALISASI AKTUALISASI.....	45
B.4 SOSIALISASI LEWAT MEDIA SOSIAL.....	76
B.4.1 Sosialisasi dalam Video Pendek.....	76

B.4.2 Sosialisasi dalam Bentuk Gambar/Poster	77
B.5 Sosialisasi Tatap Muka.....	78
B.5.1 Sosialisasi di Desa	78
B.5.2 Sosialisasi lewat Media Cetak	83
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI	94
C. TINDAK LANJUT.....	96
BAB IV PENUTUP	101
A. KESIMPULAN	101
B. REKOMENDASI.....	102
DAFTAR PUSTAKA	vi
BIODATA PENULIS	xxv

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Keterkaitan Isu dengan Mata Pelatihan Agenda 3	20
Tabel 2 Panapisan Isu Menggunakan APKL	22
Tabel 3 Uraian Analisa Isu.....	23
Tabel 4 Alternatif Gagasan	25
Tabel 5 Pilihan Alternatif Gagasan	26
Tabel 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	26
Tabel 7 Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai	41
Tabel 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	42
Tabel 9 Pengumpulan Data Sengketa	52
Tabel 10 Pengumpulan Data Perkara	57
Tabel 11 Tindak Lanjut.....	96

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1 Contoh Gugatan Akibat Peralihan Hak di bawah Tangan.....	16
GAMBAR 2 Grafik Penanganan Sengketa di Indonesia	17
GAMBAR 3 Grafik Penanganan Konflik di Indonesia	17
GAMBAR 4 Grafik Penanganan Perkara di Indonesia.....	17
GAMBAR 5 Tipologi Kasus Pertanahan di Indonesia	18
GAMBAR 6 Sengketa Konflik Berdasarkan Subjek dengan Tipologi.....	18
GAMBAR 7 Penemuan Tanah Terindikasi Terlantar.....	20
Gambar 8 Profil Bapak Eka Purdi Junianta, A.Ptnh	44
GAMBAR 9 Coretan Konsultasi dari Mentor	46
Gambar 10 Jadwal Aktualisasi.....	47
Gambar 11 Lokasi Desa Putat.....	48
Gambar 12 Luas Wilayah Desa Putat	48
GAMBAR 13 Lokasi Desa Dokoro	49
GAMBAR 14 Luas Wilayah Kec. Wirosar.....	49
GAMBAR 15 Pendidikan Desa Dokoro	50
GAMBAR 16 Jumlah Sertipikat	50
Gambar 17 Pengumpulan Kasus Perkara.....	56
Gambar 18 Desain Lewat Powtoon.....	76
Gambar 19 Hasil Video Postingan di Instagram.....	76
Gambar 20 Desain Poster.....	77
Gambar 21 Hasil Desain	77
Gambar 22 Hasil Postingan di Instagram.....	78
Gambar 23 Ijin melakukan Sosialisasi di Desa.....	78
Gambar 24 Ijin melakukan Sosialisasi di Desa.....	79
Gambar 25 Undangan Sosialisasi	79
Gambar 26 Sosialisasi di Mediasi	80
Gambar 27 Judul Materi.....	80
Gambar 28 Sosialisasi di Desa Putat.....	81
Gambar 29 Sosialisasi di Desa Putat.....	81

Gambar 30 Sosialisasi di Desa Putat.....	81
Gambar 31 Daftar Hadir Sosialisasi di Desa.....	82
Gambar 32 Hasil Sosialisasi Peralihan Hak di Bawah Tangan saat Mediasi	83
Gambar 33 Desain Brosur dan Banner di Canva	84
Gambar 34 Hasil Desain	84
Gambar 35 Hasil Banner.....	84
Gambar 36 Penempatan Banner.....	85
Gambar 37 Hasil Cetak Brosur	85
Gambar 38 Testimoni Masyarakat	92
Gambar 39 Testimoni Masyarakat	93
Gambar 40 Testimoni PPAT	93
Gambar 41 Testimoni Rekan Kerja.....	94
Gambar 42 Slide Pertama Video.....	ix
Gambar 43 Slide Kedua Video	ix
Gambar 44 Slide Ketiga Video	ix
Gambar 45 Slide Keempat Video	x
Gambar 46 Slide kelima Video	x
Gambar 47 Slide keenam Video	x
Gambar 48 Slide ketujuh Video.....	xi
Gambar 49 Pengertian Peralihan Hak di Bawah Tangan.....	xii
Gambar 50 Pengertian Sengketa,Konflik dan Perkara.....	xii
Gambar 51 Hasil Analisis Data.....	xiii
Gambar 52 Peraturan mengenai Peralihan Hak	xiii
Gambar 53 Akibat Peralihan Hak dibawah Tangan.....	xiii
Gambar 54 Persyaratan Peralihan Hak Atas Tanah	xiv
Gambar 55 Daftar PPAT.....	xiv
Gambar 56 Daftar PPAT	xiv
Gambar 57 Slide Penutup.....	xv

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi Kementerian ATR/BPN (ATR/BPN, 2021)	9
Bagan 2 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN, 2020)	10
Bagan 3 Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan	11
BAGAN 4 Analisis Kasus Menggunakan Metode Fishbone.....	23
BAGAN 5 Kasus Pertanahan VS Peralihan Hak	71
BAGAN 6 Jumlah Perkara Vs Perkara Perlihatkan Hak di Bawah Tangan.....	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah merupakan hal yang sangat penting dalam kehidupan manusia, dalam segala aspek dan lapisan masyarakat tanah sudah menjadi suatu kebutuhan. Semakin berkembangnya suatu daerah, maka permintaan akan ruang juga akan bertambah (Subiyanto, 2019). Semakin meningkatnya perkembangan kepemilikan tanah, semakin banyaknya pula permasalahan pertanahan. Keterbatasan ketersediaan tanah dengan peningkatan kebutuhan manusia akan tanah sering menimbulkan benturan kepentingan di masyarakat. Benturan kepentingan yang menyangkut sumber daya agraria inilah yang dinamakan masalah pertanahan salah satunya adalah sengketa, konflik dan perkara tanah.

Menurut Murad (1991) , sengketa tanah adalah timbulnya pengaduan dari suatu pihak, baik orang ataupun badan hukum, yang berisi keberatan-keberatan dan tuntutan hak atas tanah baik terhadap status tanah, prioritas maupun kepemilikannya dengan harapan dapat memperoleh penyelesaian secara administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Maka dari itu Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam unit kerja Kantor Pertanahan membentuk Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa (PPS) yang bertugas khusus menanggapi permasalahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan pada tingkat kota/kabupaten.

Namun, masih banyaknya permasalahan dalam Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sendiri dapat menghambat tugas dan fungsi Seksi PPS dalam bekerja. Terutama adalah permasalahan peralihan hak di bawah tangan. Banyak masyarakat yang belum memahami fungsi dari pendaftaran dan peralihan hak, mereka masih berpendapat untuk apa tanah didaftarkan, apabila mereka sudah menerima surat yang menyatakan kepemilikannya apapun itu (Pembayaran Pajak, Surat Penjanjian, dll). Selain itu masih banyak masyarakat yang melakukan jual beli yang tidak dilakukan di hadapan PPAT, Peralihan hak

yang hanya menggunakan perjanjian, surat wasiat, dan saling percaya. Bahkan mereka tidak mengetahui adanya kewajiban untuk mendaftarkan tanah, membuat kasus sengketa dan permasalahan selalu terulang tiap tahunnya.

Maka dari itu lewat pelatihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN, kami sebagai CPNS dituntut untuk dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada di unit kerja penempatan dan diharapkan mampu memberikan solusi atas permasalahan tersebut. Oleh karena itu saya bermaksud menyusun rancangan aktualisasi dengan judul Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara pada Tingkat Desa.

B. Tujuan Organisasi

Tujuan organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan selaras dengan Kementerian ATR/BPN. Hal ini dapat dilihat dari Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN sendiri yaitu :

Visi :

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

Misi :

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

C. Fungsi dan Tugas Organisasi

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam

menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian ATR menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, Penetapan, dan Pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hukum keagrariaan/pertanahan, penataan agraria/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang di daerah; dan
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang terdiri atas:

1. Staf Ahli Bidang Hukum Agraria dan Masyarakat Adat;
2. Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi;
3. Staf Ahli Bidang Partisipasi Masyarakat dan Pemerintah Daerah;
4. Staf Ahli Bidang Pengembangan Kawasan;
5. Staf Ahli Bidang Teknologi Informasi;
6. Inspektorat Jenderal;
7. Sekretariat Jenderal;
8. Direktorat Jenderal Tata Ruang;
9. Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang;
10. Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
11. Direktorat Jenderal Penataan Agraria;

12. Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan;
13. Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang;
14. Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
15. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia;
16. Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan;
17. Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan;
18. Sekolah Tinggi Pertanahan Negara;
19. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional;
20. Kantor Pertanahan.

Sedangkan sesuai Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional, BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan.
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan.
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat.
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan.
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah.
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan.
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN.
8. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN.
9. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan.

10. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan.
11. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk Kantor Wilayah BPN di provinsi dan Kantor Pertanahan di kabupaten/kota.

Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di wilayah Provinsi Jawa Tengah
- b. Pengoordinasian, pembinaan, dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan, penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat, penataan pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara
- c. Pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pengawasan
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pertanahan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan
- e. Pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Wilayah dan pengoordinasian tugas dan pembinaan administrasi pada Kantor Pertanahan. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah dipimpin oleh seorang Kepala, dengan struktur organisasi dibawahnya terdiri atas:
 1. Bagian Tata Usaha
 2. Bidang Survei dan Pemetaan
 3. Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran
 4. Bidang Penataan dan Pemberdayaan

5. Bidang Pengadaan Tanah dan Pengembangan
6. Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Kantor Pertanahan Grobogan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten Grobogan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Permen No.17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan
- b. Pelaksanaan survei dan pemetaan
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

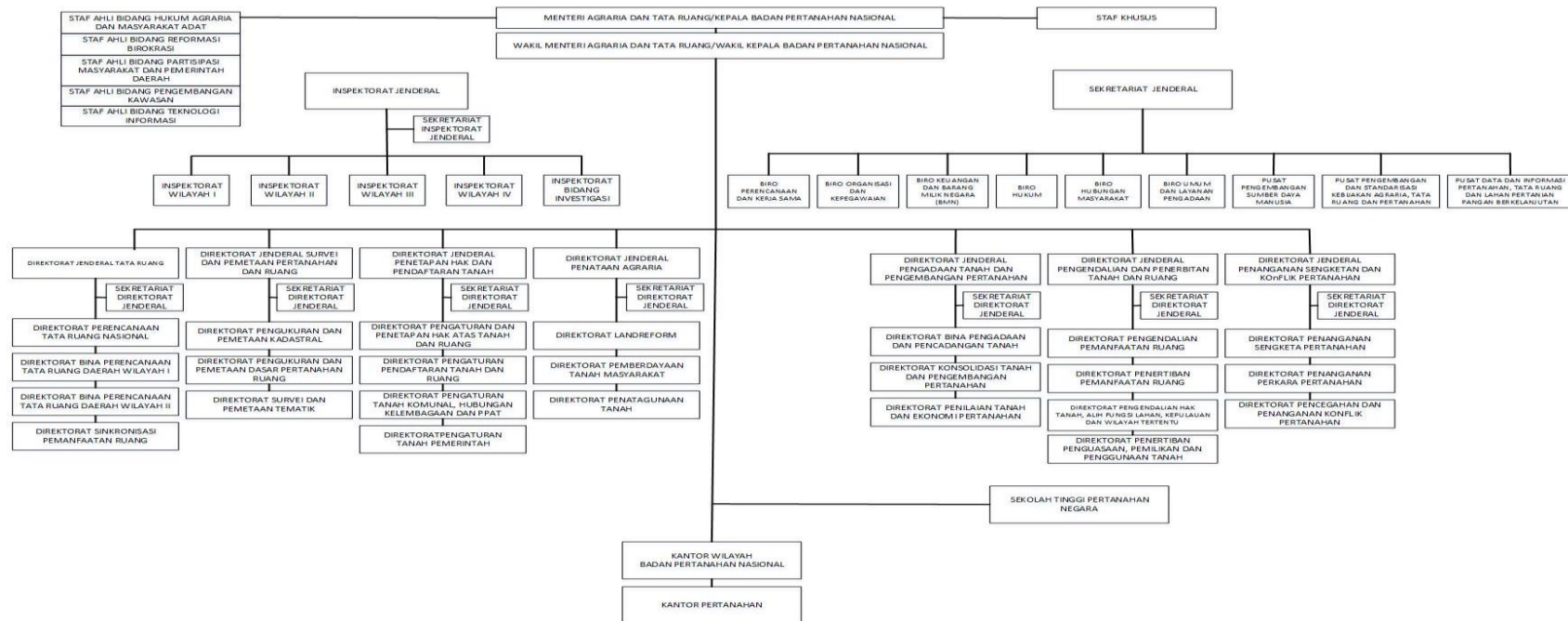
Kantor Pertanahan terdiri atas:

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

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kabupaten Grobogan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.

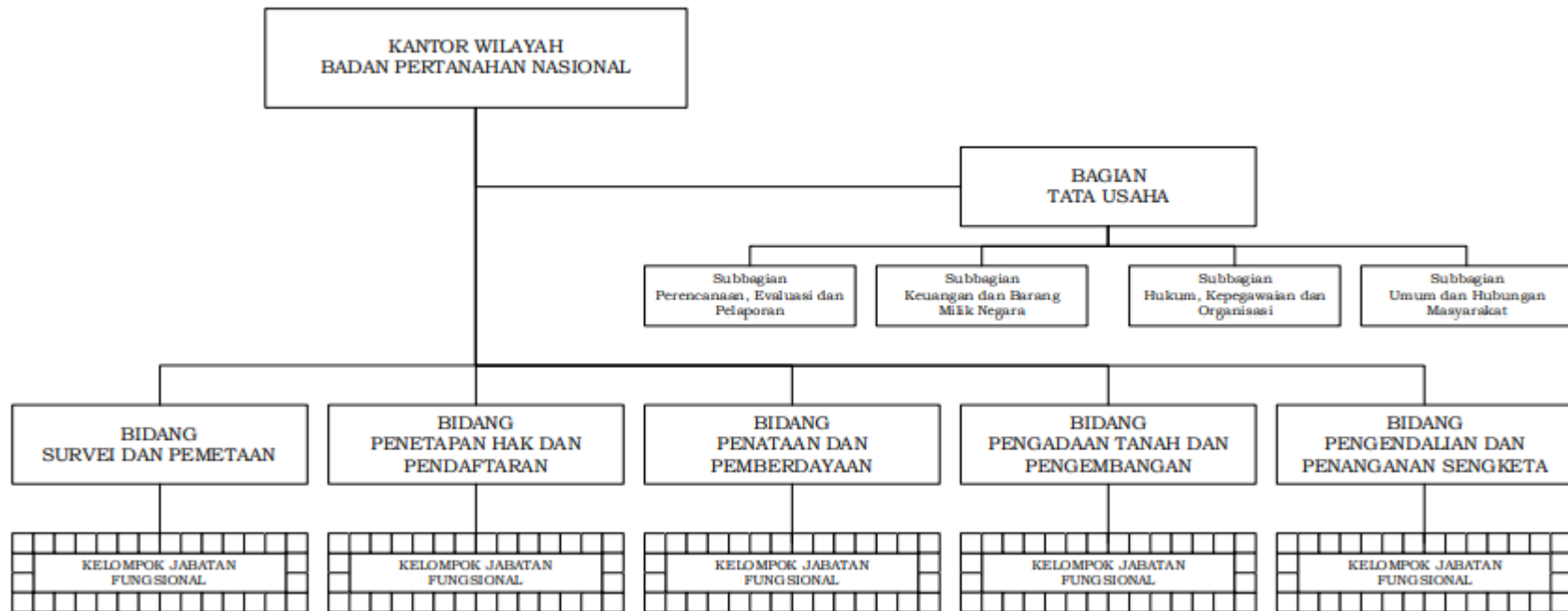
D. Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi di Kementerian ATR/BPN, Kantor Wilayah Pertanahan Provinsi Jawa Tengah dan Kantor Pertanahan Kab. Grobogan :

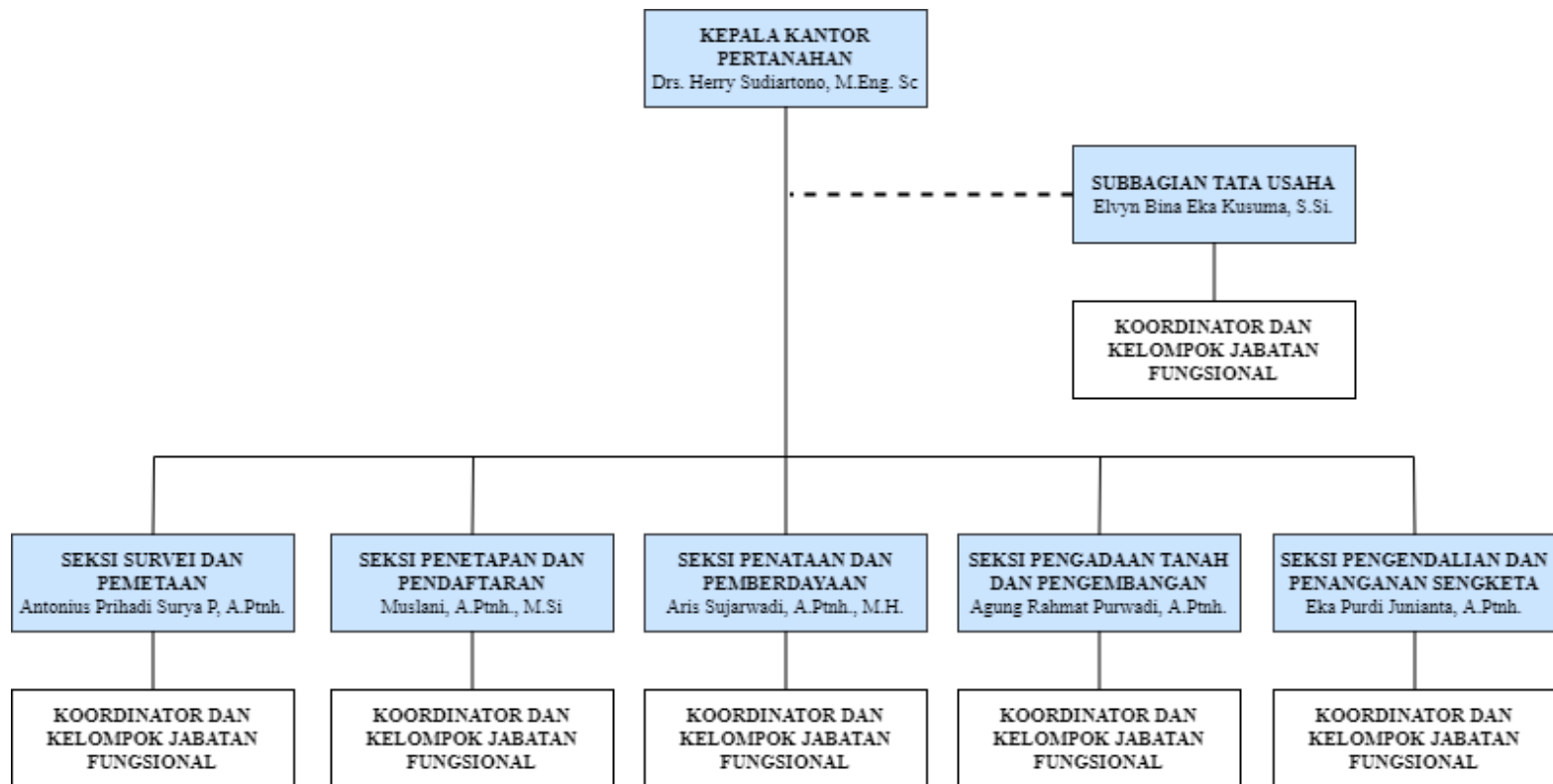


Bagan 1 Struktur Organisasi Kementerian ATR/BPN (ATR/BPN, 2021)

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL**



Bagan 2 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN, 2020)



Bagan 3 Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

E. Program dan Kegiatan saat ini

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kabupaten Grobogan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan. Berikut adalah Program dan Kegiatan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kabupaten Grobogan :

- a. Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi HAT/DPAT
 - Pengumpulan data dan penetapan obyek pemantauan
 - Pemantauan Lapang
 - Penyusunan Telaah Staf dan Rekomendasi Hasil Pengendalian HAT/DPAT
- b. Penanganan Sengketa Pertanahan
 - Pengkajian kasus
 - Gelar kasus awal
 - Penelitian kasus
 - Ekspos hasil penelitian
 - Rapat koordinasi
 - Gelar kasus akhir
 - Penyiapan rekomendasi penyelesaian kasus

F. Penanganan Perkara Pertanahan

- Menerima Reelas
- Pengumpulan data
- Penyusunan bahan beracara
- Beracara di Pengadilan
- Upaya hukum (Banding,Kasasi,PK)
- Tindak lanjut pelaksanaan putusan PN

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

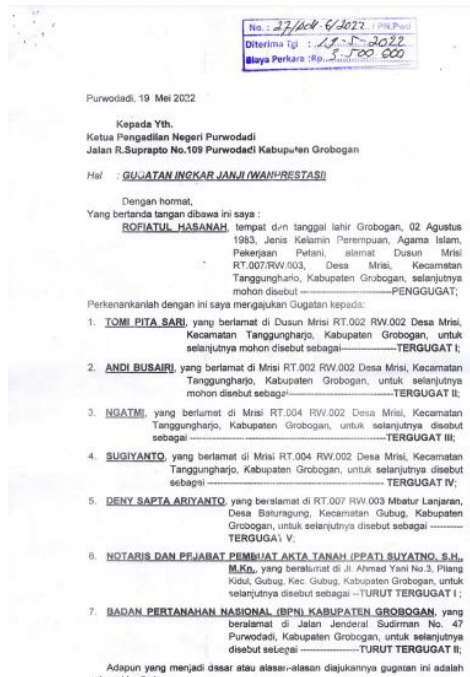
Berdasarkan hasil pengamatan selama Latsar CPNS 2022, maka ditemukan beberapa isu atau kendala yang muncul dalam pekerjaan Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kabupaten Grobogan.

a. Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa

Pemahaman masyarakat atas peralihan hak masih banyak yang salah kaprah. Banyak masyarakat yang belum memahami fungsi dari pendaftaran dan peralihan hak, mereka masih berpendapat untuk apa tanah didaftarkan, apabila mereka sudah menerima surat yang menyatakan kepemilikannya apapun itu (Pembayaran Pajak, Surat Penjanjian, dll).

Selain itu masih banyak masyarakat yang melakukan jual beli yang tidak dilakukan di hadapan PPAT, Peralihan hak yang hanya menggunakan perjanjian, surat wasiat, dan saling percaya. Bahkan mereka tidak mengetahui bahwa adanya kewajiban untuk mendaftarkan tanah. Hal inilah yang berpotensi sengketa, dikarenakan tidak adanya kekuatan hukum antara penjual dan pembeli maupun pemberi tanah dan penerima tanah.

Contoh salah satu perkara pertanahan karena peralihan hak di bawah tangan, Gugatan No. 27/Pdt.G/2022/PN.Pwd pada **Gambar 1**.



GAMBAR 1 Contoh Gugatan Akibat Peralihan Hak di bawah Tangan

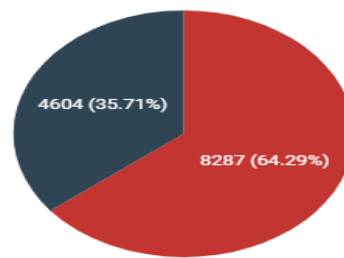
Akar Masalah Gugatan No. 27/Pdt.G/2022/PN.Pwd:

Tergugat I dan Tergugat II telah meminjam uang kepada Penggugat dengan Total Rp. 631.000.000, kemudian telah diangsur sebesar Rp. 156.000.000. Sisa Pinjaman yang belum terbayarkan adalah Rp.475.000.000. Namun, sampai jatuh tempo pada tanggal 28 Februari 2021 berdasarkan **surat kesepakatan**, Tergugat I dan II tidak mengembalikan. Sehingga penggugat meminta Sertifikat HM. 807 yang menjadi Jaminan. Namun ternyata HM.807 bukanlah milik Tergugat I dan Tergugat II, melainkan milik kedua orang tua Tergugat I dan Tergugat II. Pemilik HM. 807 tidak mengetahui bahwa sertifikatnya digunakan sebagai anggunan piutang antara Tergugat I dan Tergugat II dengan Penggugat.

b. Belum Optimalnya Pencegahan dan Penanganan Sengketa dan Perkara

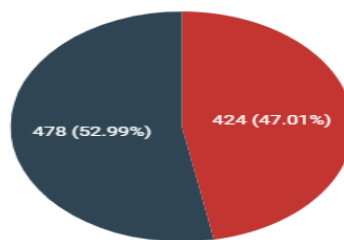
Konflik sengketa lahan adalah masalah yang selalu ada tiap tahunnya. Masalah ini tentunya dapat merusak kesatuan dan persatuan bangsa Indonesia, dan dinilai tidak kunjung selesai.

Menurut data Kementerian ATR/BPN, pada saat ini sengketa yang sudah selesai sejumlah 8.287 sengketa, sedangkan 4.604 sengketa masih dalam proses penanganan, sedangkan konflik pertanahan sebanyak 424 konflik sudah selesai, dan 478 konflik masih dalam penanganan, dan terakhir perkara yang sudah selesai adalah 6.036 perkara, sedangkan 18.203 perkara masih dalam proses penanganan. Hal ini dapat dilihat dalam grafik yang dibuat oleh kementerian ATR/BPN pada **GAMBAR 2,3 dan 4**.



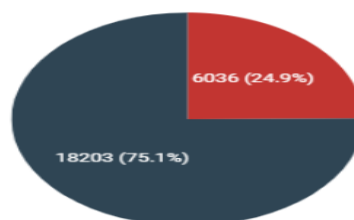
GAMBAR 2 Grafik Penanganan Sengketa di Indonesia

(ATR/BPN, justisia.atrbpn.go.id, 2022)



GAMBAR 3 Grafik Penanganan Konflik di Indonesia

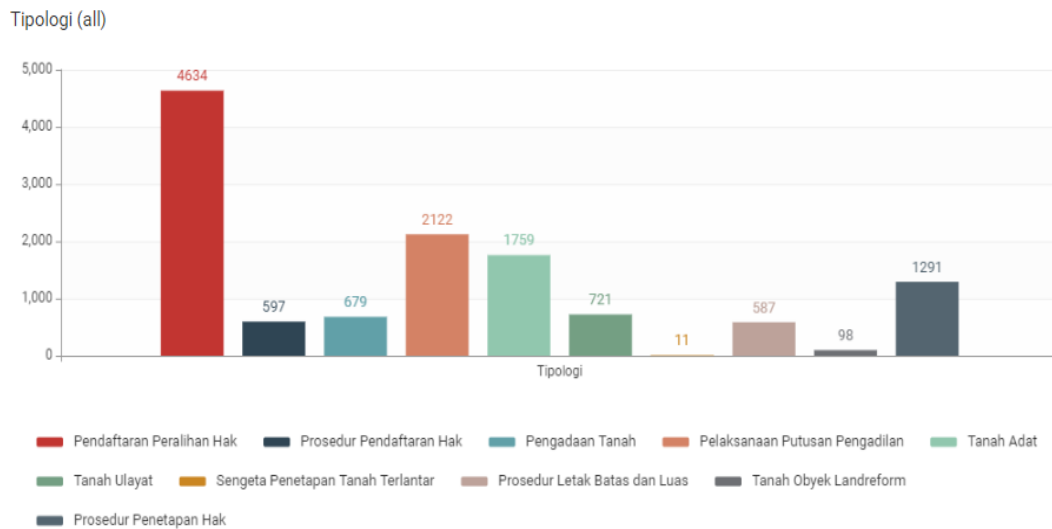
(ATR/BPN, justisia.atrbpn.go.id, 2022)



GAMBAR 4 Grafik Penanganan Perkara di Indonesia

(ATR/BPN, justisia.atrbpn.go.id, 2022)

Dari grafik diatas, kasus-kasus sengketa, konflik dan perkara yang telah ditangani. Sedangkan untuk Tipologi kasus telah terdapat di aplikasi justisia seperti pada **GAMBAR 5** dan **6**.



GAMBAR 5 Tipologi Kasus Pertanahan di Indonesia

(ATR/BPN, justisia.atrbpn.go.id, 2022)

Sengketa Konflik Berdasarkan Subjek dengan Tipologi

No	Pihak dalam Masalah	Batas/letak Bid Tnh	Prosedur PHPT	Penguasaan dan Pemilikan	Pendaftaran Peralihan Hak	Lak Tus Pengad ilan	TOL	ADAT	Datan	Tante	Ganti Rugi Tanah ex Partikelir	Blanks
1	Antar Kel. Masy.	211	0	0	0	0	0	8	0	0	1	0
2	BH dengan BH	35	21	337	0	6	0	5	1	0	0	0
3	BH dengan Inst. Pem.	8	64	76	5	8	0	2	1	0	0	0
4	BH dengan Kel. Masy.	39	23	9	3	5	8	228	1	0	0	1
5	Inst. Pem. dengan Inst. Pem.	4	189	35	12	5	0	0	2	0	0	0
6	Inst. Pem dengan Kel. Masy.	8	11	3	0	1	4	7	0	0	0	0
7	Kel. Masy. dgn Kel. Masy.	3	38	9	3	2	1	6	4	1	0	0
8	Masy dengan BUMN	0	7	2	0	0	1	0	2	0	0	0
9	Masy dengan Pem.	18	4	2	0	0	1	8	0	0	0	0
10	Masy. dgn Pem/ BUMN	34	35	10	1	8	1	10	1	0	1	0
11	Org dengan Badan Hukum	268	147	351	1	25	5	308	5	0	2	8
12	Org dgn Inst. Pem	64	595	688	74	98	4	29	21	0	0	7
13	Org dgn Kel. Masy.	29	413	144	30	19	0	28	18	0	0	1
14	Org dgn Org	1414	75	7	3	4	11	651	1	0	4	30
15	Blanks	213	2334	2092	602	517	6	70	17	0	2	400

GAMBAR 6 Sengketa Konflik Berdasarkan Subjek dengan Tipologi

(Paparan SKP Jateng)

Dari **Gambar 5** dan **6** dapat diambil kesimpulan bahwa kasus terbanyak adalah pendaftaran peralihan HAK dan sengketa antara orang dan orang. Selain itu dari **Gambar 4**, masih banyak perkara yang belum selesai, bahkan mencapai 18.203. Sehingga perlu dicarikan pencegahan dan penanganannya.

3. Belum Optimalnya Pemanfaatan tanah sesuai dengan SK Pemberian Hak Atas Tanah

Pemanfaatan Tanah adalah kegiatan untuk mendapatkan nilai tambah tanpa mengubah wujud fisik penggunaan tanahnya. Pemegang hak diberikan kewenangan/ Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah oleh pemerintah untuk menggunakan lahan yang bukan miliknya, maka pemohon harus memenuhi ketentuan dan syarat dalam penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah bagi seluruh atau sebagian Tanah yang dimohon. Salah satu persyaratannya adalah akan memanfaatkan tanah yang dimohon. Namun, saat dilakukan pemantauan ternyata masih banyak pemegang Hak yang belum optimal bahkan tidak memanfaatkan tanah tersebut. Tanah yang tidak dimanfaatkan tersebut dapat diindikasikan sebagai tanah terlantar.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2021, Tanah Terlantar adalah tanah hak, tanah Hak Pengelolaan, dan tanah yang diperoleh berdasarkan Dasar Penguasaan Atas Tanah, yang sengaja tidak diusahakan, tidak dipergunakan, tidak dimanfaatkan, dan/atau tidak dipelihara. Salah satu tugas dari Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa adalah melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi HAT/DPAT, dimana apabila ditemukan tanah terindikasi terlantar perlu dilakukan langkah-langkah penertiban kawasan Terlantar.

GAMBAR 7 merupakan contoh penemuan tanah terindikasi terlantar saat dilakukan pemantauan dan Evaluasi HAT/DPAT.



GAMBAR 7 Penemuan Tanah Terindikasi Terlantar

Masing-masing isu tersebut mempunyai keterkaitan dengan agenda pembelajaran dalam pelatihan dasar CPNS. Penjelasan secara detil dalam **Tabel 1** berikut :

Tabel 1 Keterkaitan Isu dengan Mata Pelatihan Agenda 3

KETERKAITAN ISU DENGAN MATA PELATIHAN AGENDA 3		
NO	ISU	KETERKAITAN
1	Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa	<p>Managemen ASN : Keterkaitan isu dengan Managemen ASN adalah belum optimalnya peranan ASN yang professional dan tidak ada kepentingan apapun untuk terjun langsung membenahi peralihan hak di bawah tangan, misalnya dengan sosialisasi</p> <p>SMART ASN : Kurang optimalnya peran ASN untuk menggunakan media digital untuk mengubah presepsi peralihan hak di bawah tangan.</p>
2	Belum Optimalnya Pencegahan dan Penanganan Sengketa dan Perkara	<p>Managemen ASN : Keterkaitan isu dengan manajemen ASN adalah belum optimalnya kinerja ASN untuk meminimalisir sengketa dan perkara pertanahan dengan melaksanakan berbagai pencegahan dan penanganan.</p> <p>SMART ASN : Belum memaksimalkan pemanfaatan teknologi untuk melakukan pencegahan sengketa dan perkara.</p>

3	Belum Optimalnya Pemanfaatan tanah sesuai dengan SK Pemberian Hak Atas Tanah	<p>Managemen ASN : Keterkaitan isu dengan manajemen ASN adalah professional dan tegas dalam pelaksanaan pemantauan pemanfaatan Hak Atas Tanah.</p> <p>SMART ASN : Keterkaitan isu dengan SMART ASN tidak optimalnya kemampuan individu dalam penggunaan aplikasi pemetaan (google map) untuk mempermudah pemantauan pemanfaatan HAT.</p>
---	--	--

B. Pemilihan Isu

Berdasarkan identifikasi beberapa isu yang berkembang di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, dilakukan pemilihan isu, untuk menentukan isu yang paling memiliki dampak. Pemilihan isu tersebut dapat menggunakan beberapa teknik yang ada, dan salah satunya adalah teknik APKL.

Teknik APKL adalah teknik untuk menentukan suatu kualitas isu dengan memberikan penilaian terhadap isu yang ada dengan menggunakan 4 kriteria penilaian, yaitu menggunakan kriteria; Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan (APKL). Masing-masing kriteria memiliki maksud penilaian yang berbeda, yaitu:

- Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
- Problematik artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komperehensif.
- Kekhalayakan artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.
- Kelayakan artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Penilaian APKL rentang nilai 1-5 memiliki rincian penjelasan sebagai berikut:

- Nilai 5 : Sangat Aktual, Sangat Problematik, Sangat Khalayak, Sangat Layak

- Nilai 4 : Aktual, Problematik, Khalayak, Layak
- Nilai 3 : Cukup Aktual, Cukup Problematik, Cukup Khalayak, Cukup Layak
- Nilai 2 : Kurang Aktual, Kurang Problematik, Kurang Khalayak, Kurang Layak
- Nilai 1 : Tidak Aktual, Tidak Problematik, Tidak Khalayak, Tidak Layak Hasil penilaian isu berdasarkan teknik tapisan dirincikan dalam tabel berikut:

Dengan menggunakan teknik APKL, kami melakukan penapisan isu diatas dengan merangkumnya ke dalam bentuk tabel matriks penilaian. Penilaian dilakukan menggunakan rentang 1-5 dimana 1 adalah nilai terendah dan 5 adalah nilai tertinggi.

Tabel 2 Panapisan Isu Menggunakan APKL

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Prioritas
1	Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang berpotensi Sengketa	5	4	4	5	18	I
2	Belum Optimalnya Pencegahan dan Penanganan Sengketa dan Perkara	5	4	4	4	17	II
3	Belum Optimalnya Pemanfaatan tanah sesuai dengan SK Pemberian Hak Atas Tanah	5	4	3	4	16	III

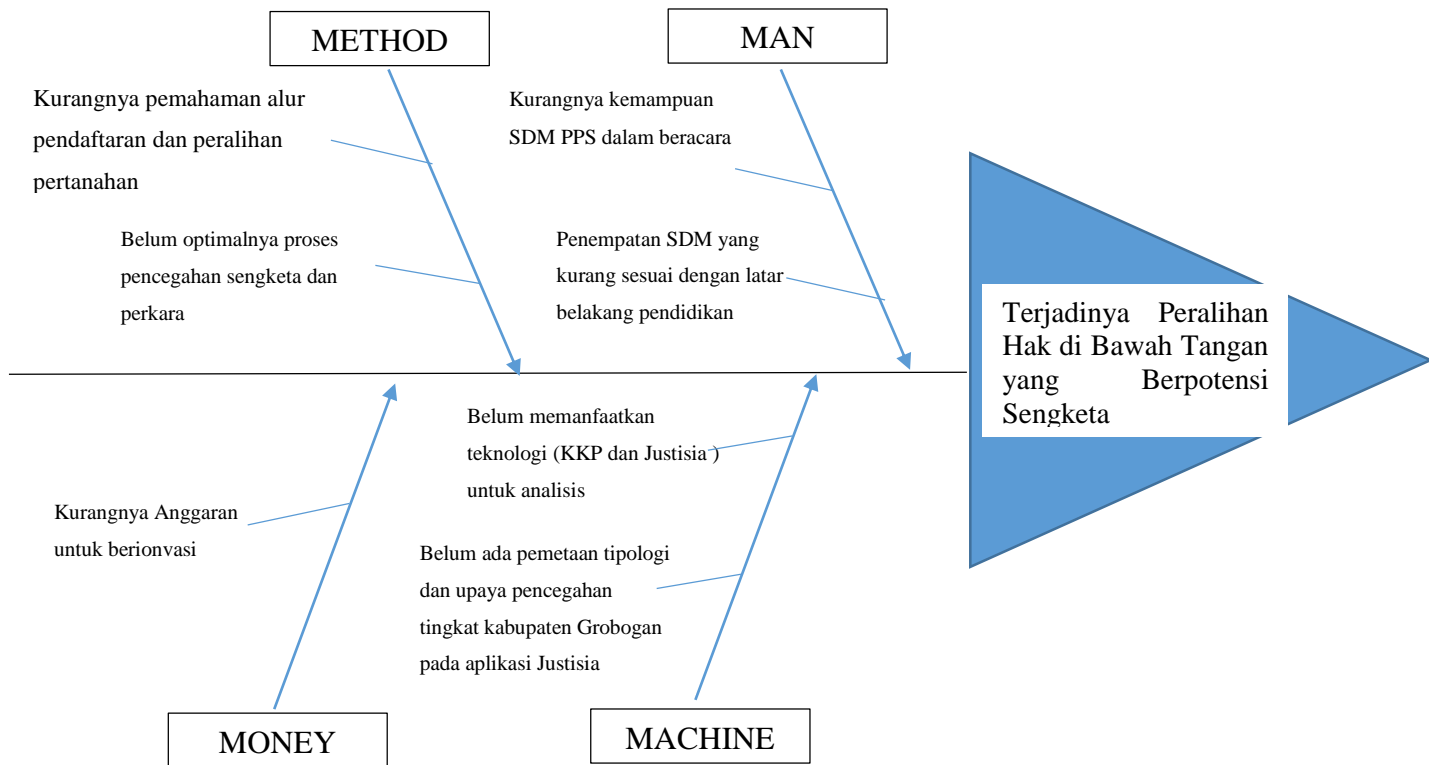
Menurut Teknik APKL pada **Tabel 2** maka isu yang dipilih adalah Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang berpotensi Sengketa dengan Jumlah Nilai 18 dan menjadi Prioritas Pertama.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

C.1 Analisa Isu

Analisa dilakukan dengan menggunakan metode fishbone diagram. Analisa ini dilakukan untuk mengidentifikasi sebab potensial dan memecah masalah menjadi beberapa kategori yang berkaitan. Berikut hasil analisa menggunakan fishbone diagram dengan isu belum adanya tipologi sengketa

dan perkara serta upaya dan pencegahannya di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Berikut ini merupakan Metode Fishbone pada **BAGAN 4** :



BAGAN 4 Analisis Kasus Menggunakan Metode Fishbone

Berdasarkan diagram fishbone diatas, berikut uraian penjelasan analisa isu tersebut dalam **Tabel 3**:

Tabel 3 Uraian Analisa Isu

KATAGORI	SEBAB	GAGASAN
MAN	1. Selama ini SDM yang ada di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa kurang dalam kemampuan beracara di pengadilan, sehingga dapat menghambat dalam upaya pencegahan Sengketa dan Perkara	Mengadakan pelatihan Beracara dan Bimtek Sengketa dan Perkara untuk SDM PPS Mengg

	2. Penempatan SDM yang kurang sesuai dengan latar belakang pendidikan	
METHOD	1. Kurangnya pemahaman alur pendaftaran dan peralihan pertanahan 2. Belum optimalnya proses pencegahan sengketa dan perkara	Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan tingkat Desa
MONEY	Kurangnya anggaran untuk melakukan pemetaan tipologi kasus, upaya dan pencegahanya	-
MACHINE	1. Belum memanfaatkan teknologi (KKP dan Justisia) untuk analisis 2. Belum adanya pemetaan tipologi dan upaya pencegahanya pada tingkat kabupaten Grobogan pada aplikasi Justisia	1. Pelatihan Aplikasi Pertanahan yang digunakan oleh ATR/BPN 2. Membuat Peta Tematik Tipologi Kasus dan Upaya Pencegahanaya

Berdasarkan Bagan 4 dan Tabel 3, maka terdapat sejumlah alternatif solusi yang dapat dilakukan yaitu :

1. Mengadakan pelatihan beracara dan Bimtek Sengketa dan Perkara untuk SDM PPS sebagai sarana penyebaran upaya pencegahan.
2. Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak Dibawah Tangan tingkat Desa.
3. Pelatihan Aplikasi Pertanahan yang digunakan oleh ATR/BPN
4. Membuat Peta Tematik Tipologi Kasus dan Upaya Pencegahanaya

Kempat solusi diatas dapat dilakukan sekaligus, namun dibutuhkan gagasan prioritas yang lebih efektif dan mudah untuk dilakukan dalam jangka waktu pendek. Dalam menentukan gagasan prioritas maka digunakan analisis tapisan McNamara.

Analisis tapisan McNamara merupakan analisis tapisan yang mempertimbangkan nilai efektifitas, kemudahan, dan biaya untuk menyusun

urutan gagasan pemecah isu yang harus diselesaikan. Metode ini dilakukan dengan cara menentukan tingkat gagasan dengan menggunakan skala 1-5. Gagasan yang memiliki skor tertinggi ditetapkan sebagai gagasan prioritas. Adapun penentuan gagasan prioritas untuk memecahkan masalah sengketa dan perkara yang banyak terulang penyebabnya namun belum ada upaya pencegahannya di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan terlihat pada **Tabel 4**.

Tabel 4 Alternatif Gagasan

No	Alternatif Gagasan	Efektifitas	Kemudahan	Biaya	Total	Keterangan
1	Mengadakan pelatihan Bercara dan Bimtek Sengketa dan Perkara untuk SDM PPS sebagai sarana penyebaran upaya pencegahan	4	3	4	11	III
2	Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan tingkat Desa	5	4	4	13	I
3	Pelatihan Aplikasi Pertanahan yang digunakan oleh ATR/BPN	5	3	4	12	II
4	Membuat Peta Tematik Tipologi Kasus dan Upaya Pencegahanaya	4	3	2	9	IV

* Berdasarkan skala likert 1-5. 5 = sangat besar ; 4 = besar ; 3 = sedang
2=kecil ; 1 = sangat kecil

Hasil analisis gagasan kreatif menggunakan Teori Tapisan McNamara menunjukkan bahwa gagasan kreatif yang paling efektif, efisien dan memudahkan yaitu “Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan tingkat Desa”. Strategi ini dianggap sebagai gagasan yang paling berkontribusi, efisien penggunaan sumber daya dan mudah untuk dilaksanakan namun memiliki manfaat untuk Seksi Pengendalian dan Penanngana Sengketa.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Dari hasil pemilihan alternative gagasan kemudian dibuatlah rancangan kegiatan aktualisasi. Hal ini dapat dilihat dalam **Tabel 5**.

Tabel 5 Pilihan Alternatif Gagasan

Unit Kerja	: Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
Identifikasi Isu	1. Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa 2. Belum Optimalnya Pencegahan dan Penanganan Sengketa dan Perkara 3. Belum Optimalnya Pemanfaatan tanah sesuai dengan SK Pemberian Hak Atas Tanah
Isu yang diangkat	: Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa
Gagasan Pemecahan Isu	: Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan Pada tingkat Desa

Tabel 6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1)	Persiapan	1. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi	- Notulensi Konsultasi	Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan tanpa henti	Dengan adanya konsultasi tersebut, maka akan terjalin	Dalam tahapan ini terlihat nilai Inovatif

				<p>Akuntabel : Mengusulkan Gagasan sesuai dengan fakta</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap pendapat baik dari atasan maupun pegawai</p> <p>Kompeten: Belajar mengemukakan gagasan</p> <p>Loyal : Dalam pengajuan gagasan harus berpegangteguh pada ideologi pancasila dan UUD</p> <p>Adaptif : Mengembangkan gagasan yang ada</p> <p>Kolaboratif : Membangun kerjasama dengan mentor/atasan</p>	<p>komunikasi dan kerjasama antara Pegawai dan Atasan hal ini dibutuhkan agar penyelenggaraan pengelolaan Pertanian yang Produktif, berkelanjutan dan berkeadilan berjalan lancar.</p>	<p>dengan mengajukan gagasan atas permasalahan.</p>
--	--	--	--	---	--	---

		<p>2. Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi</p>	<p>- Timeline</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan dalam menyesuaikan jadwal kegiatan</p> <p>Akuntabel: Cermat dalam menentukan jadwal</p> <p>Kompeten : Belajar disiplin waktu</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat dari atasan apabila ada jadwal yang tidak sinkron</p> <p>Adaptif : Bertindak proaktif sesuai jadwal yang telah dibuat agar tidak molor</p> <p>Kolaboratif: Bekerjasama membuat jadwal, dan menyesuaikan dengan waktu atasan dan rekan kerja lainnya.</p>	<p>Pengusulan rencana jadwal merupakan cikal bakal dalam membentuk ASN yang berkompeten dalam mengatur penyelenggaraan pengelolaan pertanahan, dan dapat mewujudkan misi pengelolaan tanah yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>Dengan pembuatan jadwal diharapkan menjadi Pribadi yang professional dan disiplin.</p>
--	--	---	-------------------	---	---	---

		3. Pemilihan Lokasi Sosialisasi	Notulensi	<p>Berorientasi Pelayanan : Memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>Akuntabel: Memilih lokasi dengan cermat</p> <p>Kompeten: Menggunakan teknik saat memilih</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap pendapat baik dari atasan maupun pegawai</p> <p>Loyal : Dalam pengajuan lokasi harus berpegangteguh pada ideologi pancasila dan UUD</p> <p>Adaptif : Menyesuaikan diri dengan lokasi yang dipilih</p> <p>Kolaboratif :</p>	Dengan adanya penentuan lokasi diharapkan dapat memperbaiki pemahaman masyarakat yang akan berdampak pada pendaftaran dan peralihan hak atas tanah, sehingga pengelolaan pertanahan menjadi adil untuk semua orang.	Dalam tahapan ini terlihat nilai profesional dengan mengajukan lokasi sosialisasi dengan teknik tertentu.
--	--	---------------------------------	-----------	---	---	---

				Membangun kerjasama dengan mentor/atasan saat penentuan lokasi		
2)	Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan	1. Pengumpulan data kasus Sengketa Peralihan Hak di Bawah Tangan	- Tabel data kasus Sengketa (No, Nomor Sengketa, Para Pihak (Penggugat/Tergugat), Obyek Sengketa, Pokok Sengketa, Tipologi Sengketa, Posisi Sengketa/Penyelesaian, Keterangan	<p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan dan profesional dalam mengumpulkan data kasus sengketa</p> <p>Akuntabel: Melaksanakan pengumpulan data sengketa dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari kasus-kasus yang ada</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap keputusan pengadilan di setiap kasus</p> <p>Loyal : Memang teguh ideologi pancasila dan UUD dalam</p>	Proses Pengumpulan data sengketa yang rapi dan penuh tanggung jawab dapat membantu pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan.	Proses pengumpulan kasus sengketa dibutuhkan pribadi yang berintegritas dan professional tanpa ada intervensi/kepentingan lain.

				<p>Pengumpulan data Sengketa.</p> <p>Adaprif : Bertindak proaktif pada setiap kasus sengketa</p> <p>Kolaboratif : Membangun kerjasama dengan rekan kerja dalam pengumpulan data sengketa.</p>		
		2. Pengumpulan data kasus Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan	<p>Tabel data kasus Perkara dan Sengketa (No, Nomor Perkara, Para Pihak (Penggugat/Te rgugat), Obyek Perkara, Pokok Perkara, Tipologi Perkara, Posisi Perkar an/Peny eleasaan, Keterangan)</p>	<p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan dalam mengumpulkan data kasus perkata</p> <p>Akuntabel: Melaksanakan pengumpulan data perkara dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari kasus-kasus yang ada</p>	<p>Proses Pengumpulan data perkara yang rapi dan penuh tanggung jawab dapat membantu pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan</p>	<p>Proses pengumpulan kasus perkara dibutuhkan pribadi yang berintegritas dan professional tanpa ada intervensi/kepentingan lain</p>

				<p>Harmonis : Menghargai setiap keputusan pengadilan di setiap kasus perkara</p> <p>Loyal : Memang teguh ideologi pancasila dan UUD dalam Pengumpulan data Perkara.</p> <p>Adaprif : Bertindak proaktif pada setiap kasus Perkara</p> <p>Kolaboratif : Membangun kerjasama dengan rekan kerja dalam pengumpulan data Perkara.</p>		
3)	Analisis Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan di Kab. Grobogan	1. Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara di Kab. Grobogan berdasarkan Peralihan Hak di Bawah Tangan	- Tabel Analisis akar masalah	<p>Berorientasi Pelayanan : Memahami permasalahan di Masyarakat</p> <p>Akuntabel: Menganalisis dengan cermat atas suatu kasus</p>	Hasil analisis akar masalah akan memudahkan pengelolaan pertanahan sehingga menjadi lebih	Pembuatan table analisis akar masalah diperlukan pribadi yang cermat dan professional dalam

			<p>Kompeten : Analisis kasus berdasarkan akar permasalahannya</p> <p>Harmonis : Meminta pendapat atas hasil analisis kepada rekan kerja</p> <p>Loyal : Analisis akar masalah sesuai dengan Pancasila dan UUD</p> <p>Kolaboratif : Mengajak rekan kerja lain dalam analisis akar permasalahan sengketa dan Perkara.</p>	produktif kedepannya.	menganalisis suatu akar permasalahan.
	2. Memilih Upaya Pencegahan	Tabel Upaya Pencegahan	<p>Berorientasi Pelayanan : Solutif dalam memilih upaya pencegahan dengan tipologi kasus</p> <p>Akuntabel: Membuat tabel upaya pencegahan dengan penuh tanggungjawab.</p>	Pemilihan Upaya Pencegahan kasus sesuai ini memudahkan kedepannya saat terdapat kasus yang memiliki tipologi yang	Pemilihan upaya pencegahan kasus ini seorang ASN dituntut peduli, professional tipologi yang

				<p>Kompeten : Mempelajari pencegahan pada setiap kasus</p> <p>Harmonis : Menghargai pendapat rekan kerja lain saat memilih upaya pencegahan pada setiap kasus</p> <p>Loyal : Pemilihan upaya pencegahan kasus harus sesuai dengan Pancasila dan UUD</p> <p>Adaptif : Bertindak proaktif terhadap upaya pencegahan kasus</p> <p>Kolaboratif : Mengajak rekan kerja lain dalam pemilihan upaya pencegahan kasus</p>	sama, hal ini sebagai salah satu cara untuk penyelenggaraan pengelolaan pertanahan yang produktif.	dan berintegritas.
4)	Sosialisasi lewat Media Sosial sebagai Upaya	1. Sosialisasi dalam bentuk video pendek	-Postingan video pendek mengenai	Berorientasi Pelayanan : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa	Dengan adanya sosialisasi upaya pencegahan	Sosialisasi di Media sosial menuntut

	Pencegahan Sengketa dan Perkara		upaya pencegahan di Instagram dan Tiktok Kantor Pertanahan Kab. Grobogan	<p>perkara peralihan hak dibawah tangan kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel : Keterbukaan informasi pencegahan kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam penggunaan media sosial.</p> <p>Harmonis : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara</p> <p>Adaptif :</p>	lewat media sosial ini maka membuka jalan untuk pelayanan yang dan berstandar dunia menggunakan media sosial sebagai perantara.	seorang ASN menjadi Inovatif dan Peduli terhadap masyarakat.
--	---------------------------------	--	--	---	---	--

			<p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk membuat video pendek.</p>		
		2. Sosialisasi dalam bentuk Gambar/Poster	<p>-Postingan Gambar/Poster pendek mengenai upaya pencegahan di Instagram dan Twiter Kantor Pertanahan Kab. Grobogan</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Solutif dan menyebarkan upaya pencegahan sengketa dan perkara di Masyarakat</p> <p>Akuntabel : Keterbukaan informasi pencegahan kepada masyarakat melalui media gambar</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam penggunaan media sosial.</p> <p>Harmonis : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus</p>	<p>Dengan adanya sosialisasi upaya pencegahan lewat media sosial ini maka membuka jalan untuk pelayanan yang berstandar dunia menggunakan media sosial dan grafis sebagai perantara.</p>	<p>Sosialisasi di Media sosial menuntut seorang ASN menjadi Inovatif dan Peduli terhadap masyarakat.</p>

				<p>dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa dalam bentuk media gambar.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam grafis</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja yang menjadi admin dalam memposting dan mendisain gambar di media social kantor.</p>		
5	Sosialisasi Tatap Muka sebagai Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara	1. Sosialisasi di Desa/ Tatap Muka di Loket	Dokumentasi, Berita Acara	<p>Berorientasi Pelayanan : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkata kepada masyarakat secara tatap muka agar lebih Paham.</p> <p>Akuntabel :</p>	Dengan adanya sosialiasasi upaya pencegahan ini maka akan melatih ASN untuk peduli terhadap	Dengan bersosialisasi secara tatap muka akan melatih ASN peduli dan inovatif.

				<p>Keterbukaan informasi pencegahan dan tanya jawab kepada masyarakat secara langsung.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam berbicara di khalayak umum.</p> <p>Harmonis : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa.</p> <p>Loyal : Saat sosialisasi dituntut untuk menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam pemaparan saat sosialisasi</p>	<p>masyarakat, hal ini dibutuhkan untuk menggapai Visi melayani masyarakat untuk terciptanya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong royong.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja yang diajak sosialisasi.</p>		
		2. Sosialisasi lewat Media Cetak	Banner,Brosur	<p>Berorientasi Pelayanan : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkata kepada masyarakat dengan menyebarkan Brosur dan membuat Banner</p> <p>Akuntabel : Keterbukaan informasi pencegahan dengan media cetak agar lebih dipahami masyarakat yang tidak cakap teknologi.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi dalam grafis</p> <p>Harmonis : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa.</p>	<p>Dengan adanya sosialisasi lewat media cetak ini mendorong ASN untuk berkefektifitas, sehingga menciptakan Indonesia yang Maju dan Berskala Dunia.</p>	<p>Dengan bersosialisasi melalui media cetak membentuk ASN yang kreatif dan inovatif untuk menyampaikan pesan melalui media cetak</p>

				<p>Loyal : Berpendoman dengan Pancasila dan UUD saat pembuatan Banner dan Brosur</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam bentuk media cetak</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk mendisain brosur dan banner</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 7 Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai

NO	Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habituasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmois	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Konsultasi gagasan dengan atasan								
	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi	1	1	1	1		1	1	6
	Pemilihan Lokasi Sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan								
	Pengumpulan data kasus Sengketa	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan data kasus Perkara	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Analisis Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan								
	Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara	1	1	1	1	1		1	6
	Memilih Upaya Pencegahan	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi Lewat Media Sosial								
	Sosialisasi dalam bentuk Video	1	1	1	1	1	1	1	7
	Sosialisasi dalam bentuk Gambar/Poster	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi Tatap Muka								
	Sosialisasi di Desa/Tatap Muka di Loker	1	1	1	1	1	1	1	7
	Sosialisasi Lewat Media Cetak	1	1	1	1	1	1	1	7
JUMLAH		11	11	11	11	10	10	11	75

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dari rancangan kegiatan aktualisasi tersebut dibuatlah Jadwal Kegiatan agar rancanagn tersebut dapat terlaksana. Jadwal kegiatan dapat dilihat dalam **Tabel 8**.

Tabel 8 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	JULI					AGUSTUS																	
			25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	
1	Persiapan	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi																							
		Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi																							
		Pemilihan Lokasi Sosialisasi																							

2	Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara	Pengumpulan data kasus Sengketa																		
	Peralihan Hak di Bawah Tangan	Pengumpulan data kasus Perkara																		
3	Analisis Upaya Pencegahan Sengketa Peralihan Hak di Bawah Tangan	Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara di Kab. Grobogan berdasarkan tipologinya																		
		Memilih Upaya Pencegahan																		
4	Sosialisasi Lewat Media Sosial	Sosialisasi dalam bentuk video pendek																		

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Role Model yang menjadi panutan penulis selama menjalani proses habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan adalah bapak Eka Purdi Junianta, A.Ptnh. yang merupakan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Beliau adalah sosok yang selalu mampu berkoordinasi dengan baik dengan bawahannya dan solutif dalam menangani berbagai permasalahan di Kantor. Dalam kesehariannya beliau memberikan contoh yang baik bagi semua staffnya juga tidak pernah membedakan staffnya berdasarkan status. Selain itu, beliau juga selalu bersikap ramah kepada semua orang. Keseharian beliau tersebut membuat penulis termotivasi untuk menjadi pribadi yang harus mampu meempatkan diri dimanapun penulis berada dan selalu mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan.



Gambar 8 Profil Bapak Eka Purdi Junianta, A.Ptnh

Penulis juga menemukan adanya nilai-nilai dasar PNS yang beliau terapkan dalam keseharian beliau. Nilai- Nilai Dasar PNS, “**BerAKHLAK**”, selalu menjadi hal yang utama dalam bekerja. Nilai-nilai dasar PNS, BerAKHLAK dapat dilihat dari keseharian beliau. **Berorientasi pada pelayanan** beliau terapkan saat melayani pengaduan

masyarakat, beliau juga jujur, bertanggungjawab dan cermat sesuai dengan nilai **Akuntabel**. Selain itu beliau sangat **Kompeten** dalam mengalami berbagai kasus pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. **Keharmonisan** seksi juga berhasil beliau jaga, dengan tidak adanya gap antar staff. Nilai **Kolaboratif** juga diterapkan dalam pembagian pekerjaan, sehingga semua staff berkontribusi dalam pekerjaan. Beliau juga **Adaptif** dengan berbagai perubahan teknologi dan peraturan yang ada. Nilai **Loyal** sangat diterapkan saat beliau mengikuti persidangan dengan memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. Realisasi Kegiatan

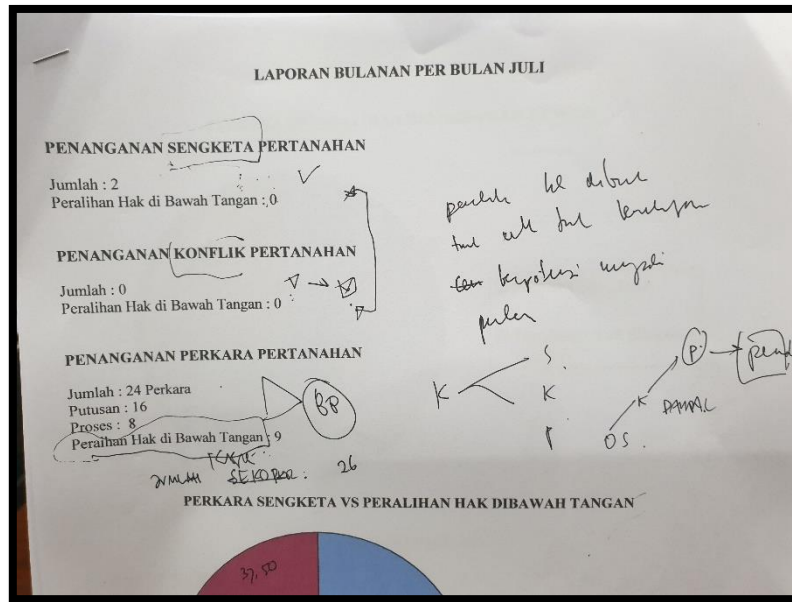
Pelaksanaan Aktualisasi ini mengacu pada Jadwal Pelatihan Dasar CPNS, yaitu dari 25 Juli sampai dengan 23 Agustus 2022. Realisasi kegiatan aktualisasi terdiri dari 5 kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut :

B.1 PERSIAPAN

B.1.1 Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi

Pada tanggal 25 – 27 Juli 2022 penulis melakukan konsultasi mengenai realisasi kegiatan kepada mentor. Dimulai dengan menjelaskan rencana yang akan dilaksanakan, kemudian tahapan-tahapan apa saja yang harus dilaksanakan dan penerapan nilai-nilai ASN apa saja yang bisa diterapkan.

Kemudian mentor memberikan arahan apa saja yang sebaiknya dilakukan agar sosialisasi dapat berjalan dengan lancar dan memberikan pengaruh ke Masyarakat.



GAMBAR 9 Coretan Konsultasi dari Mentor

OUTPUT :

Hasil dari konsultasi tersebut adalah catatan berikut :

1. Penulis menghimpun dan membaca semua kasus pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kab.Grobogan.
2. Penulis mendasarkan merealisasikan kegiatan aktualisasi dengan berpendoman pada :
 - Peraturan Presiden No. 47 Tahun 2020 tentang Kemeterian ATR
 - Peraturan Presiden No. 48 Tahun 2020 tentang BPN
 - Peraturan Menteri ATR/BPN No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ATR/BPN
 - Peraturan Menteri ATR/BPN No. 17 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan
 - Undang – Undang No 5 Tahun 1960 (UUPA)
 - Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
 - Peraturan Menteri ATR/BPN 3 Tahun 1997 tentang petunjuk teknis pelaksanaan
 - Peraturan Menteri No. 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan

3. Penulis menyiapkan pilihan lokasi-lokasi yang potensial diadakan sosialisasi

B.1.2 Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi

Penulis menjelaskan jadwal rencana, rencananya ada 2 sosialisasi secara Tatap Muka dan Media Sosial. Sosialisasi Media Sosial sebenarnya bisa dilakukan lebih fleksibel. Kegiatan Sosialisasi tatap muka yang lebih diperhitungkan lagi, karena tergantung dengan Pihak desa yang akan diajak sosialisasi. Rencananya ada 2 desa yang akan dilakukan sosialisasi.

OUTPUT

Output dalam kegiatan ini adalah jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi secara Tatap Muka (Sosialisasi di Desa) dan Media Sosial (Instagram) saat persiapan belum ada jadwal yang dirubah.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	JULI					AGUSTUS																			
			25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23			
1	Persiapan	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi																									
		Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi																									
		Pemilihan Lokasi Sosialisasi																									
2	Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan	Pengumpulan data kasus Sengketa																									
		Pengumpulan data kasus Perkara																									
3	Analisis Upaya Pencegahan Sengketa Peralihan Hak di Bawah Tangan	Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara di Kab. Grobogan berdasarkan tipologinya																									
		Mambil Upaya Pencegahan																									
4	Sosialisasi Lewat Media Sosial	Sosialisasi dalam bentuk video pendek																									
		Sosialisasi dalam bentuk Gambar/Poster																									
5	Sosialisasi Tatap Muka	Sosialisasi di Desa/Tatap Muka di Loket																									
		Sosialisasi Media Cetak																									

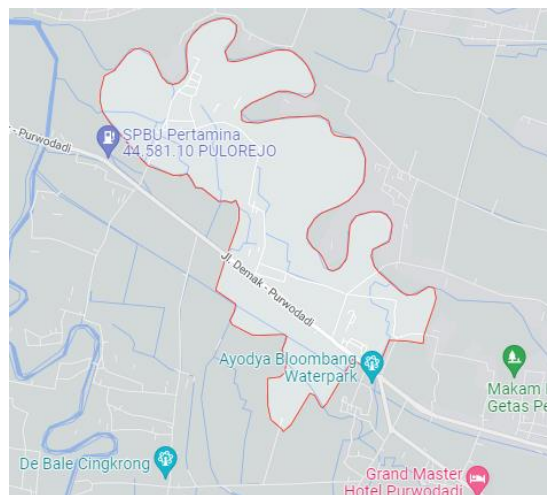
Gambar 10 Jadwal Aktualisasi

B.1.2 Pemilihan Lokasi Sosialisasi

1. Desa Putat

Pemilihan desa Putat sebagai lokasi sosialisasi dikarenakan :

- Merupakan desa pilihan LBH “Purwa Justicia” untuk melaksanakan Sosialisasi Upaya Pencegahan Peralihan Hak di Bawah Tangan.
- Walaupun dekat dengan Kantor Pertanahan Kab.Grobogan dengan jarak 7,9 km, Putat masih merupakan Pendesaan.



Gambar 11 Lokasi Desa Putat

- Luas Wilayah Desa Putat adalah 475 Ha.

Desa / Kelurahan (1)	Jenis Tanah		
	Tanah Sawah (2)	Tanah Kering (3)	Jumlah (4)
1. Candisari	363.00	192.03	555.03
2. Genuksuran	225.00	102.46	327.46
3. Danyang	228.00	96.58	324.58
4. Kalongan	133.00	168.62	301.62
5. Ngraji	417.00	155.21	572.21
6. Kandangan	360.00	142.72	502.72
7. Nambuhan	511.00	168.99	679.99
8. Warukaranganyar	328.00	133.10	461.10
9. Nglobar	293.00	141.77	434.77
10. Kedungrejo	325.00	128.55	453.55
11. Karanganyar	210.00	144.49	354.49
12. Purwodadi	76.00	279.59	355.59
13. Kurpan	289.00	254.30	543.30
14. Ngembak	281.00	150.89	431.89
15. Cingkrong	339.00	230.85	569.85
16. Pulorejo	273.00	148.44	421.44
17. Putat	371.00	104.04	475.04
Jumlah	5,022.00	2,742.63	7,764.63

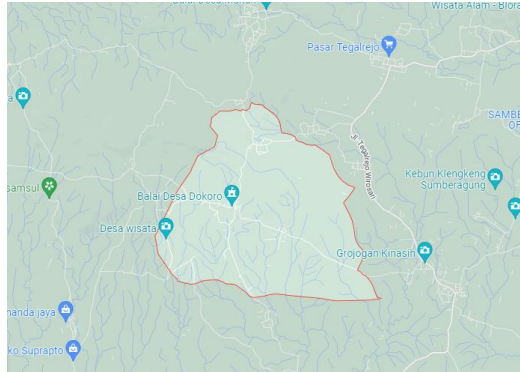
Sumber : UPTD Dipertan. Tanaman Pangan

Gambar 12 Luas Wilayah Desa Putat

2. Desa Dokoro

Pemilihan desa Dokoro sebagai lokasi sosialisasi dikarenakan :

- a. Lokasi masih berupa pedesaan dan berjarak 26,9 km dari Kantor Pertanahan Kab. Grobogan



GAMBAR 13 Lokasi Desa Dokoro

- b. Luas wilayah Dokoro termasuk 5 besar terluas di kecamatan Wirosari, dengan luas tanah sawah 214 Ha dan tanah kering 1346 Ha.

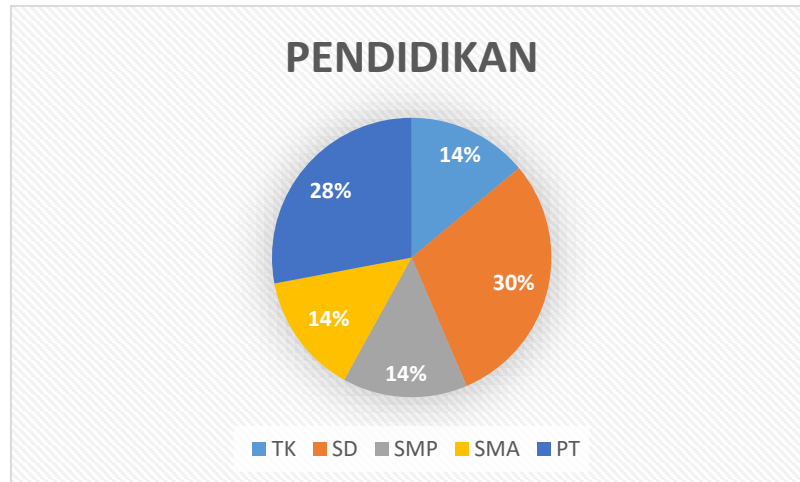
Luas Wilayah Menurut Jenis Tanah Tahun 2015 (ha)

Desa / Kelurahan	Jenis Tanah		
	Tanah Sawah	Tanah Kering	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Sambirejo	462,47	939,66	1402,13
2. Tanjungrejo	314,62	319,21	633,82
3. Kunden	170,75	239,25	410,00
4. Tambahrejo	429,00	285,00	714,00
5. Kropak	261,00	127,50	388,50
6. Kalirejo	229,23	187,77	417,00
7. Dapurno	217,00	169,00	386,00
8. Mojorebo	309,45	1618,15	1927,60
9. Wirosari	93,50	113,50	207,00
10. Gedangan	279,05	1117,69	1396,74
11. Tambaksele	629,00	2202,02	2831,02
12. Karangasem	300,02	1477,88	1777,90
13. Dokoro	214,00	1346,90	1560,90
14. Tegalrejo	202,00	1175,80	1377,80
Jumlah	4.111,08	11.319,33	15.430,41

Sumber : Laporan Desa

GAMBAR 14 Luas Wilayah Kec. Wirosar

- c. Pendidikan SDM Desa Dokoro masih banyak yang lulusan SD



GAMBAR 15 Pendidikan Desa Dokoro

d. Salah satu desa dengan jumlah sertifikat terbanyak

Rekapitulasi Buku Tanah

No.	Kode	Desa/Kelurahan	HM Aktif	HM Mati	HGU Aktif	HGU Mati	HGB Aktif	HGB Mati	HP Aktif	HP Mati	HPL Aktif	HPL Mati	HW Aktif	HW Mati	BT Valid Terplot	BT Tdk Valid Terplot
1	11101013	Dokoro	3.900	3	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	3.894	1

GAMBAR 16 Jumlah Sertipikat

Output :

Ada beberapa desa yang bisa menjadi lokasi untuk sosialisasi, namun dengan kesepakatan penulis dan mentor dipilihlah Desa Putat (Bekerjasama dengan LBH “Purwa Justicia”) dan Desa Dokoro dikarenakan faktor pendidikan, luas, lokasi dan sertifikat tanah.

B.2 Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan

Pada tanggal 01 dan 02 Agustus, penulis mengumpulkan data kasus Sengketa, Perkara dan Konflik yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

B.2.1 Pengumpulan data kasus Sengketa Peralihan Hak di Bawah Tangan

Terdapat 2 sengketa yang berjalan di tahun ini, yaitu

Sengketa adalah perselisihan antara orang perseorangan, badan hukum, atau lembaga yang tidak berdampak luas. Di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan hingga bulan juli, terdapat dua

1. Sengketa kepemilikan/penguasaan dimana adanya tumpang tindih sebagian anatara kedua sertipikat Hak Milik. Hasil mediasi adalah Sepakat untuk Sepakat, salah satu pihak sertipikat terbaru membayar 50 juta untuk tanah yang bertumpang tindih agar menjadi miliknya dan sertipikat lama diukur baru.
2. Sengketa jalan tulungan, yang ternyata jalan tersebut adalah bidang tanah yang dijadikan jalan. Sehingga pada sertipikat Pengadu tidak terdapat gambar jalan, sedangkan pada sertipikat teradu terdapat gambar jalan. Hasil mediasi adalah “Sepakat untuk tidak sepakat”, dimana kedua pihak sepakat untuk berdamai, tapi salah satu pihak tidak sepakat untuk memberikan tanahnya untuk jalan, walaupun teradu berniat membiayai proses pembuatan sertipikat.

OUTPUT :

List Sengketa yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dapat dilihat di **Tabel 9**.

Tabel 9 Pengumpulan Data Sengketa

No	SUBYEK SENGKETA/ PARA PIHAK	OBJEK SENGKETA	POKOK SENGKETA	TIPOLOGI SENGKETA	KET
		a. Jenis Hak b. Luas (M ²) c. Letak : - Desa/Kel - Kecamatan - Kabupaten			
1	2	3	4	5	11
1.	<p>Pengadu ; Sdr. Sutomo, SH</p> <p>Selaku Kuasa Sdr. Sri Mulyati Binti Siswo</p> <p>D/a ; Dsn. Kedungwungu, Ds. Panunggalan, Kec. Pulokulon, Kab. Grobogan.</p>	<p>a. SHM No. 58 atasnama Sri Muljati Bin Siswo</p> <p>SHM No. 3703 atasnama Juwariyah</p> <p>b. 3.140 m² 2.324 m²</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Sdr. Pengadu (Pemohon Mediasi) Sdr. Sri Mulyati Binti Siswo memiliki sebidang tanah sawah dengan sertipikat HM No. 58/Jatiharjo an. Sri Mulyati Bin Siswo. - Bahwa tanpa sepengetahuan pengadu bidang tanah tersebut sebagian telah diajukan permohonan sertipikat oleh teradu (Sdr. Juwariyah) melalui Program PTSL tahun 2018 dan telah terbit SHM No. 3703/Jatiharjo atasnama Juwariyah. Sehingga, terjadi adanya tumpang tindih sebagian antara kedua sertipikat hak milik tersebut diatas. - Bahwa dengan terjadinya tumpang tindih (Plotting 	<p>Sengketa Kepemilikan / Penguasaan</p>	<p>Surat Pengaduan / permohonan Sdr. Sutomo, SH., dkk Kuasa dari Sdr. Sri Mulyati Binti Siswo, Nomor ; 05/Adv/Pmh.fst/X/2021 tertanggal 13 Oktober 2021.</p> <p>Surat Undangan Mediasi hari/tanggal ; Jum'at, 28 Januari 2022, Nomor ;</p>

	<p>Teradu ;</p> <p>Sdr. Yunita Triastuti, SH</p> <p>Selaku Kuasa Sdr. Juwariyah</p> <p>D/a ;</p> <p>Dsn. Suko, Ds. Jatiharjo, Kec. Pulokulon, Kab. Grobogan.</p>	<p>c. Desa Jatiharjo Kec. Pulokulon Kab. Grobogan</p>	<p>terlampir) menjadi obyek sengketa kepemilikan antara pengadu (Sri Mulyati Bin Siswo) dan Teradu (Juwariyah)</p>	<p>MP.02.02/28/33.15/I/2022, tertanggal 26 Januari 2022.</p> <p>Berdasarkan hasil Mediasi tanggal 28 Januari 2022 Nomor ; MP.02.02/28/33/15/I/2002 telah dicapai penyelesaiannya secara damai “Sepakat untuk Sepakat” yakni ;</p> <p>Kesepakatan antar para pihak akan dituangkan dalam Berita Acara Perdamaian. Dan terhadap sertipikat Hak Milik Nomor 58/Jatiharjo akan dilakukan pengembalian batas oleh pemohon Mediasi.</p>
--	--	--	--	---

2.	<p>Pengadu ; Sudarsono, S.Kom (Kepala Desa Sembungharjo)</p> <p>Selaku Kuasa Sdr. Solikin</p> <p>D/a ; Dsn. Tengger, RT/RW ; 01/09, Ds. Sembungharjo, Kec.</p>	<p>a. SHM No. 3033 atasnama Solikin SHM No. 2116 atasnama Mashuri</p> <p>b. 1500 m² 434 m²</p> <p>c. Desa Sembungharjo Kec. Pulokulon</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Sdr. Pengadu (Pemohon Mediasi) Sdr. Solikin memohon jalan tulungan terhadap tanah milik Sdr. Mashuri yang saat ini telah dijual kepada Sdr. Mugiantoro. - Bahwa dalam sertifikat tertera tumpang tindih. HM An. Solikin tidak tertera Jalan sedangkan HM An. Mashuri tertera Jalan. - Bahwa sudah dilaksanakan mediasi di Desa pada tanggal 02 November 2021 namun kedua belah pihak bersikukuh terhadap pendiriannya, sehingga belum menemukan solusi atau titik temu. 	<p>Sengketa Kepemilikan / Penguasaan</p>	<p>Surat Pengaduan / permohonan Sdr. Sudarsono, S.Kom (Kepala Desa Sembungharjo) Selaku Kuasa Sdr. Solikin, Nomor ; 346/2022 tertanggal 01 April 2022.</p> <p>Surat Tugas Pemeriksaan Lapang hari/tanggal ; Selasa, 12 April 2022, Nomor ; 75/ST.33.15</p>

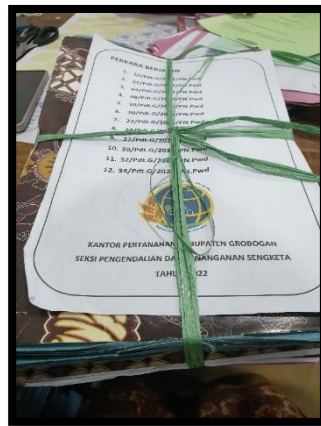
	<p>Pulokulon, Kab. Grobogan.</p> <p>Teradu ;</p> <p>Sdr. Mugiyantoro</p> <p>D/a ;</p> <p>Dsn. Tengger, RT/RW ; 01/09, Ds. Sembungharjo, Kec. Pulokulon, Kab. Grobogan.</p>	<p>Kab. Grobogan</p>			<p>UP.03.01/IV/2022, tertanggal 11 April 2022.</p> <p>Berdasarkan hasil Pemeriksaan Lapang tanggal 28 Januari 2022 Nomor ; 12 April 2022, Nomor ; 75/ST.33.15UP.03.01/IV/2022 , belum ada penyelesaian secara damai dan akan berlanjut mediasi di Kantor Pertanahan sebagai mediator.</p>
--	--	----------------------	--	--	---

Dari kedua sengketa diatas,dapat disimpulkan bukanlah permasalahan karena peralihan hak dibawah tangan.

B.2.2 Pengumpulan data kasus Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan

Proses peralihan hak atas bidang tanah bersertipikat adalah proses peralihan hak yang dilakukan antara pihak Penjual dengan pihak Pembeli dibawah tangan atas kesepakatan masing-masing tanpa melibatkan PPAT/PPATS.

Sedangkan Perkara pertanahan adalah perselisihan pertanahan yang penanganan perkara dan penyelesaiannya melalui lembaga peradilan.



Gambar 17 Pengumpulan Kasus Perkara

Jumlah perkara per bulan juli adalah 24 Perkara, dengan 16 Putusan dan 8 perkara yang sedang dalam proses.

OUTPUT :

List Perkara yang disebabkan Peralihan Hak Atas Tanah di Bawah Tangan. Dalam **Tabel 10** dapat dilihat terdapat 9 Perkara yang disebabkan oleh peralihan Hak di Bawah Tangan.

Tabel 10 Pengumpulan Data Perkara

NO	NOMOR PERKARA	PARA PIHAK a. Penggugat/Pelawan b. Tergugat/Terlawan	OBYEK PERKARA a. Jenis Hak b. Desa/Kel c. Kecamatan	POKOK PERKARA	TIPOLOGI PERKARA	POSISI PERKARA (Putusan/Acara Sidang)	KETERANGAN
1.	02/Pdt.G/2021/PN.Pwd	a. Pemohon Eksekusi : Sumadi Dikuasakan kepada Sdr. Rustiyono., dkk b. Termohon Eksekusi : Mukhlisin., dkk 3 orang	Obyek Perkara a. SHM No. 651 An. Mukhlisin bin Sakidin SHM No. 660	- Bahwa sebelumnya Sdr. Sumadi tidak mengetahui jika ada sengketa sebelumnya antara pihak pihak termohon eksekusi tersebut. - Bahwa para termohon eksekusi tersebut telah meminjam hutang kepada Sdr. Sumadi sebesar 250 Juta. Hingga tempo yang telah ditentukan tidak bisa mengembalikan. Sesuai kesepakatan awal jika tidak bisa mengembalikan berarti SHM yang dijadikan agunan tersebut secara otomatis beralih	Wan Prestasi	Pernyataan Kasasi Tgl. - Memori Kasasi Tgl. 02-02-2022	Gugatan terdaftar di PN. Purwodadi tgl. 21-01-2021 Putusan PN Tgl. -

		(T.1 s.d T.3) Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT)	An. Wadji bin Ngastun b. Desa Sumberagung c. Kec. Ngaringan Kab. Grobogan	kepemilikan menjadi hak milik Sdr. Sumadi. intinya Kreditur tidak bisa mengembalikan pokok dan bunganya kepada Debitur. - Bahwa Sdr. Sumadi terkejut karena obyek tersebut tidak mempunyai daya kekuatan hukum.			Isi Putusan PN ; - Menolak Gugatan Penggugat untuk seluruhnya. Pernyataan Banding - Memori Banding - Kontra Memori Banding - Putusan Banding -
2..	17/Pdt.G/2021/PN.Pwd	a. Penggugat : Partimah Dikuasakan kepada Sdr. Arwani, SH., dkk 3 orang	Obyek Perkara a. SHM No. 04 An. Kasman	- Bahwa Penggugat telah membeli Tanah Obyek Sertipikat HM No. 04 Ds. Tunjungharjo atasnama Kasman. Setelah, ditinggal bekerja merantau ke Jakarta. Sertipikat yang telah dititipkan orang tuanya sekaligus pernyataan Jual Beli yang dibuat dihadapan Kepala Desa	Penguasaan Kepemilikan	Pernyataan Kasasi Tgl. 14-03- 2022	Gugatan terdaftar di PN. Purwodadi tgl. 12-04-2021 Putusan PN

		<p>b. Tergugat :</p> <p>Sarman., dkk 4 orang (T.1 s.d T.4)</p> <p>Kepala Desa Tunjungharjo (TT.I)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT.II)</p>	<p>b. Desa Tunjungharjo</p> <p>c. Kec. Tegowanu Kab. Grobogan</p>	<p>Tunjungharjo, Hilang menurut pernyataan orang tuanya.</p> <p>- Bahwa Penggugat memohon kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan untuk memproses Permohonan Penggugat agar menerbitkan sertipikat pengganti atasnama Kasman dan kemudian dapat dilakukan baliknama atasnama Sarman dan Kasimah sebagai Ahli Waris Kasman kemudian dibaliknama atasnama Penggugat / Partimah.</p>		<p>Memori Kasasi</p> <p>Tgl. 22-03-2022</p> <p>Kontra Memori Kasasi</p> <p>Tgl. 07-04-2022</p>	<p>Tgl. 17-11-2021</p> <p>Isi Putusan PN ;</p> <p>- Mengabulkan Gugatan Penggugat untuk Sebagian. Pernyataan Banding</p> <p>Tgl. 25-11-2021</p> <p>Memori Banding</p> <p>Tgl. 13-12-2021</p> <p>Kontra Memori Banding</p> <p>Tgl. 22-12-2021</p> <p>Tgl. 06-01-2022</p>
3..	49/Pdt.G/2021/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Santoso Saputro</p>	<p>Obyek Perkara</p> <p>a. SHM No. 1894</p>	<p>- Bahwa Objek tanah pertanian SHM No. 1894 An. Muji L. 6.225 M² yang dibeli oleh Sdr.</p>		<p>Putusan PN</p>	

		<p>Dikuasakan kepada Sdr. Rustiyono., dkk 3 orang</p> <p>b. Tergugat : Tatik Mujiyati., dkk 2 orang (T.1 s.d T.2)</p> <p>Pemdes Plosorejo (TT.I)</p> <p>Kantor Pertanahan</p> <p>Kab. Grobogan (TT.II)</p>	<p>An. Muji</p> <p>L. 3.113 M²</p> <p>b. Desa Plosorejo</p> <p>c. Kec. Tawangharjo</p> <p>Kab. Grobogan</p>	<p>Santoso Saputro dengan dasar surat pernyataan JB No. 590/15/AG/IV/2013 tanggal 25 April 2013 dihadapan Kades Plosorejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Tahun 2016 tanah itu dijual sebagian kepada Sdr. Pujiati. Dimana, sisa tanah itu digarap oleh Sdr. Sumudji untuk menghidupi anak2nya. - Bahwa Sdr. Sumudji itu ayah tiri Sdr. Santoso Saputro. Setelah bapaknya (Sdr. Suwarto) meninggal, ibunya (Sdr. Suyati) menikah lagi dengan Sdr. Sumudji. - Bahwa setelah Sdr. Suyati dan Sdr. Sumudji meninggal dunia, objek tanah itu dikuasai oleh adik2 tiri Sdr. Santoso Saputro. - Bahwa Memohon kepada BPN untuk mencabut/membatalkan sertifikat SHM tersebut dengan luasan sisanya L. 3.113 M². 	<p>Sengketa Kepemilikan</p>	<p>Tgl. 17-02-2022</p> <p>Isi Putusan PN ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyatakan Gugatan Penggugat untuk Sebagian. - Menolak Gugatan Penggugat untuk selain dan selebihnya. 	<p>Gugatan terdaftar di PN. Purwodadi</p> <p>tgl. 05-10-2021</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------	---	--

4..	52/Pdt.G/2021/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Djumain (P)</p> <p>Dikuasakan kepada Sdr. Yunita Ratna Triastuti, SH.,MH., dkk 2 orang</p> <p>b. Tergugat : Achmad Alaydrus., dkk 5 orang (T.1 s.d T.5)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT)</p>	<p>Obyek Perkara</p> <p>a. SHM No. 189 L. 910 M².</p> <p>b. Desa Klampok</p> <p>c. Kec. Godong</p> <p>Kab. Grobogan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Objek tanah SHM No. 189 L. 910 M². - Bahwa Sdr. Mustakim (Alm) memberi tanah hibah kepada Sdr. Djamari. Kemudian. Pada tanggal 28-02-1989 tanah itu dijual kepada Sdr. Achmad Alaydrus dengan dasar pernyataan JB dari desa. - Bahwa tanah tersebut berdiri bangunan tanah jati dan berkeramik. - Bahwa proses peralihan hak / baliknama An. Achmad Alaydrus tanggal 19-07-1999. Ketika Sdr. Djamari masih hidup. - Bahwa Tanah tersebut sudah dijual lagi kepada Sdr. Djumain. Namun, terkendala proses - baliknamanya. Karena para ahli warisnya tidak menyetujui dan bersikukuh hanya menjual tanah warisan itu sebagian saja. - Bahwa memohon kepada BPN untuk mencatat peralihan ini kedalam register setelah ditunjukkan salinan putusan 	<p>Sengketa Kepemilikan (Waris)</p>	<p>Kesimpulan</p>	<p>Gugatan terdaftar di PN. Purwodadi</p> <p>tgl. 11-10-2021</p>
-----	----------------------	--	--	--	--	-------------------	--

				resmi dari pengadilan (Inchrecht).			
5.	65/Pdt.G/2021/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Karyanah., dkk 5 orang (P.1 s.d P.5)</p> <p>Dikuasakan kepada Sdr. Rustiyono, S.Pdi.,S.Hi.,MH., dkk 3orang</p> <p>b. Tergugat : Yayan Dwi Ertanto</p>	<p>Obyek Perkara</p> <p>a. SHM No. 388 L. 5.460 M².</p> <p>SHM No. 896 L. 3.140 M².</p> <p>b. Desa Kuwaron</p> <p>c. Kec. Gubug Kab. Grobogan</p>	<p>- Bahwa Objek tanah sebidang tanah pertanian tercatat SHM No. 388 atasnama Djuremi Karyanah L. 5.460 M² dan SHM No. 388 atasnama Djuremi Karyanah L. 3.140 M².</p> <p>- Bahwa Sdr. Djuremi dan Sdr. Karyanah menikah dan dikaruniai 4 orang anak.</p> <p>- Bahwa Penggugat mempunyai hutang di Bank Danamon cabang Kuwaron sebesar 150 Juta. Sudah diangsur per bulan. Dengan jatuh tempo akhirnya amasih kurang 127 Juta. Sehingga, lantaran Pegawai Bank (Hendro Prasetyo) yang merupakan ayah kandung Sdr. Yayan Dwi Ertanto (Tergugat), kekurangan itu dicukupi lunas dan akhirnya agunan itu bisa ditebus dari Bank Danamon.</p> <p>- Bahwa Penggugat kaget karena ternyata sejak tergugat</p>	Sengketa Kepemilikan (Wan Prestasi)	Jawaban	Gugatan terdaftar di PN. Purwodadi tgl. 25-11-2021

		(T) Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT)		<p>membantu menyelamatkan dengan meminjami dana talangan itu, semenjak itu pula terbit akta jual beli dengan Nomor ; 16/2008 yang dibuat oleh PPAT Sdr. Edy Riyanto, SH.,M.Kn.</p> <p>- Bahwa Penggugat memohon kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan untuk mencabut SHM No. 388 atasnama Djuremi Karyanah yang sudah dibaliknama atasnama Yayan Dwi Ertanto (Tergugat) dan mengembalikan menjadi atasnama semula yakni atasnama Djuremi Karyanah.</p>			
6.	08/Pdt.G/2022/PN.Pwd	a. Penggugat : Sutik Bin Kasmadi Dikuasakan kepada Sdr. Tri Bambang	a. Persil No. 40 L. 248 m ² b. Desa Belor	<p>- Bahwa Sdr. Sutik Bin Kasmadi telah membeli sebagian tanah karas C Desa Persil 40 Klas D IV Luas 2.550 m², pada tanggal 20 April 2002 dari Sdr. Samingun.</p> <p>- Bahwa Setelah Sdr. Samingun Meninggal, Ketika tanah itu</p>	Sengketa Penguasaan/ Kepemilikan (Waris)	Bukti	Gugatan Terdaftar di PN. Purwodadi Tgl. 17- 1-2022

		<p>Hernawan, SH., dkk 2 orang (P)</p> <p>b. Tergugat : Sumarsih Binti Samingun., dkk 3 orang (T.1 s.d T.III)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT.II)</p>	c. Kec. Ngaringan Kab. Grobogan	<p>akan diproseskan sertifikatnya atau peralihan hak otomatis minta data pendukung dengan membubuhkan surat keterangan warisnya. akan tetapi terjadi penolakan dari para ahli waris Sdr. Samingun.</p>			
7.	20/Pdt.G/2022/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Siti Wachidah., dkk 2 orang (P.1 s.d P.2)</p> <p>Dikuasakan kepada Sdr. Yunita Ratna Triastuti, SH.,MH</p>	<p>a. SHM No. 389 An. Suharto</p> <p>L. 9180 m²</p> <p>SHM No. 577</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Sdr. Siti Wachidah (P.1) dengan Sdr. Suharto (Alm) mempunyai dua bidang tanah sawah yakni SHM No. 389 dan SHM No. 577 terletak di Desa Kandangrejo Kecamatan Klambu. - Bahwa Awalnya obyek tanah itu disewakan kepada Sdr. Sutikno Bin Suharno (T.1) dan 	Wan Prestasi (Ingkar Janji)	Pemeriksaan Para Pihak	Gugatan Terdaftar di PN. Purwodadi Tgl. 28- 03-2022

		<p>b. Tergugat : Sutikno Bin Suharno., dkk 6 orang (T.I s.d T.6)</p> <p>Notaris PPAT Made Linggarasih (TT.I)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT.II)</p>	<p>An. Sutikno</p> <p>L. 4845 m²</p> <p>a. Desa Kandangrejo b. Kec. Klambu Kab. Grobogan</p>	<p>Sutikno Bin Karawi (T.2) dengan kesepakatan 12 tahun berakhir, dan tahun ini tepat berakhirnya sewa tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bahwa kepercayaan itu disalahgunakan. Obyek tanah tersebut ternyata telah diikutkan program PRONA dan telah dibaliknama atasnamanya. - Bahwa tidak hanya itu, bahkan obyek tanah tersebut telah dijual juga kepada T.3, T.4, T.5 dan T.6 			
8.	22/Pdt.G/2022/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Mas'ud (P)</p> <p>Dikuasakan kepada Sdr. Arwani, SH., dkk 3 orang</p>	<p>a. SHM No. 1367 An. Riskiyah – Moh. Holil</p> <p>L. 502 M²</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Jual Beli tanah dengan surat pernyataan Jual Beli No. 590/552/XII/2020 tertanggal 17 Desember 2020 antara Sdr. Riskiyah (Tergugat) dengan Sdr. Mas'ud (Penggugat). Dan sudah dibayar lunas seharga 700 Juta Rupiah yang disaksikan Kepala Desa Ngambakrejo dan disaksikan oleh perangkat desa setempat. 	Wan Prestasi (Ingkar Janji)	Pemeriksaan Para Pihak	Gugatan Terdaftar di PN. Purwodadi Tgl. 20- 04-2022

		<p>b. Tergugat : Riskiyah., dkk 2 orang (P.1 s.d P.2)</p> <p>Kepala Desa Ngambakrejo (TT.I)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT.II)</p>	<p>b. Desa Kandangrejo c. Kec. Klambu Kab. Grobogan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa obyek tanah tersebut adalah Tanah SHM No. 1367 atasnama Riskiyah dan Moh. Holil (Tergugat) seluas 502 M². - Bahwa Tergugat memohon untuk menempati sementara obyek tanah tersebut sebagai tempat tinggal sementara. Ternyata, kepercayaan tersebut disalahgunakan. Sampai gugatan dimasukkan ke pengadilan yang bersangkutan tidak mau mengosongkan meninggalkan obyek tanah tersebut. Dan mencoba menciderai kesepakatan jual beli tersebut. 			
9.	27/Pdt.G/2022/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Rofiatul Hasanah</p> <p>b. Tergugat : Tomi Pita Sari (T.I)</p>	<p>a. SHM No. 807 An. Ngatmi - Sugiyanto</p> <p>L. 336 m²</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa Terjadi Wan Prestasi (Ingkar Janji) terhadap kesepakatan yang telah dibuat oleh Sdr. Rofiatul Hasanah meminjam uang kepada Sdr. Tomi Pita Sari dan Sdr. Andi Busairi dengan Agunan Sertipikat SHM No. 807 An. Ngatmi – Sugiyanto. Dimana, yang bersangkutan juga ikut 	Wan Prestasi (Ingkar Janji)	Pemeriksaan Para Pihak	Gugatan Terdaftar di PN. Purwodadi Tgl. 19- 05-2022

		<p>Andi Busairi (T.II)</p> <p>Ngatmi (T.III)</p> <p>Sugiyanto (T.IV)</p> <p>Deny Sapta Ariyanto (T.V)</p> <p>Notaris & PPAT Suyatno., SH.,M.Kn (TT.I)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan (TT.II)</p>	<p>b. Desa Mrisi</p> <p>c. Kec. Tanggunharjo Kab. Grobogan</p>	<p>tanda tangan pada Surat Kesepakatan tertanggal 11 Desember 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Kesepakatan pada intinya jika melewati Jatuh tempo maka otomatis menjadi Surat Jual Beli. Dimana, Kesepakatan tersebut disepakati dihadapan Notaris & PPAT Sdr. Suyatno., S.H.,M.Kn. - Bahwa Proses Pinjam Meminjam Uang dengan agunan SHM No. 807/Mrisi, hanya diberikan Fotocopy Sertipikat bukan Aslinya. Karena Seripikat asli ternyata diagunkan di BPR Duta Bhakti Insani Grobogan. 			
34/Pdt.G/2022/PN.Pwd	<p>a. Penggugat : Matmukri Bin Nardi., dkk 3 orang dikuasakan kepada Yunita Ratna</p>	<p>a. C desa No.478, Persil 32, D III Luas 1020 M2</p> <p>b. Desa Mangin</p> <p>c. C. Karangrayung Kab. Grobogan</p>	<p>Bahwa dahulu penggugat I memiliki orangtua bernama Bapak alm.Nardi dan Ibu alm. Kasmi. Menurut keterangan</p>	<p>Sengketa Pengasaan/Kepemilikan</p>	<p>Pemeriksaan Para Pihak</p>	<p>Gugatan Terdafrae di PN. Purwodadi Tgl. 15-06-2022</p>	

	<p>Triastuti, S.H., M.H., dkk 3 orang</p> <p>b. Tergugat : Puryanto (T)</p> <p>Kantor Pertanahan Kab. Grobogan</p>		<p>para penggugat, penggugat I telah membeli tanah dari kedua orangtuanya pada tahun 2011 dan telah dibuatkan Surat Perjanjian jual-beli dan telah ditanda tangani kedua belah pihak serta diketahui oleh Kepala Desa Mangin. Tahun 2015, tanah obyek sengketa dipecah menjadi dua kepada kedua anak penggugat I dan II, yang pertama kepada Agus Sholeh dengan luas 482 m2, dimana telah dibuatkan akta hibah dan telah menjadi sertifikat HM. No. 1408, sedangkan yang kedua kepada Penggugat III, dimana belum disertifikatkan. Namun,</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>menurut keterangan para penggugat, tanah obyek sengketa yang telah dibangun rumah semi permanen dan kolam lele oleh penggugat I, tanpa sepengetahuan penggugat I, tergugat mengaku bahwa telah membeli tanah obyek sengketa untuk seluara 277m2 dibeli tahun 2019 dari Bapak Nardi. Bahwa para penggugat merasa kaget terhadap tindakan tergugat yang membeli tanah yang sudah dibeli oleh penggugat I dan sudah dihibahkan ke kedua anaknya</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

B.3 Analisis Upaya Pencegahan Sengketa Peralihan Hak di Bawah Tangan

B.3.1 Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara di Kab. Grobogan berdasarkan tipologinya

Berikut ini merupakan jumlah sengketa dan perkara di Kantor Pertanahan Kab. Grobogan sampai bulan Juli 2022 berdasarkan data yang di kumpulkan.

- A. Penanganan Sengketa Pertanahan
Jumlah : 2
Peralihan Hak di Bawah Tangan : 0

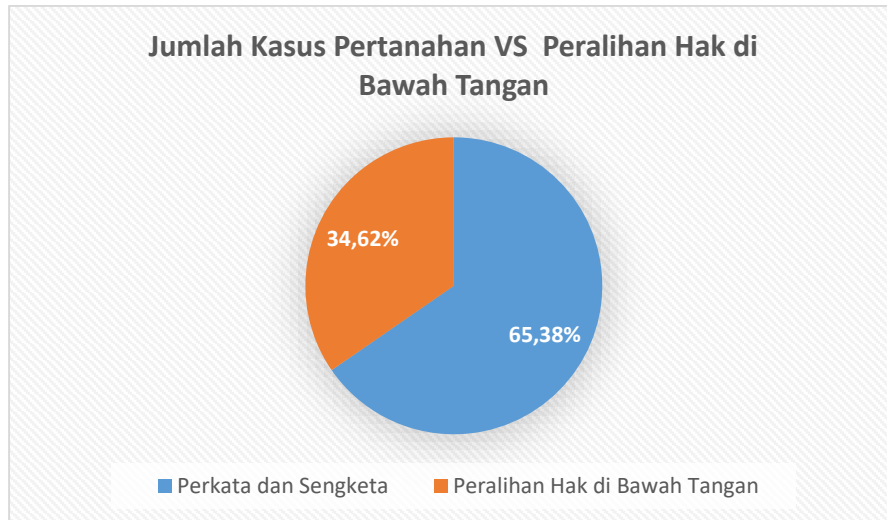
- B. Penanganan Konflik Pertanahan
Jumlah : 0
Peralihan Hak di Bawah Tangan : 0

- C. Penanganan Perkara Pertanahan
Jumlah : 24 Perkara
Putusan : 16
Proses : 8
Peralihan Hak di Bawah Tangan : 9

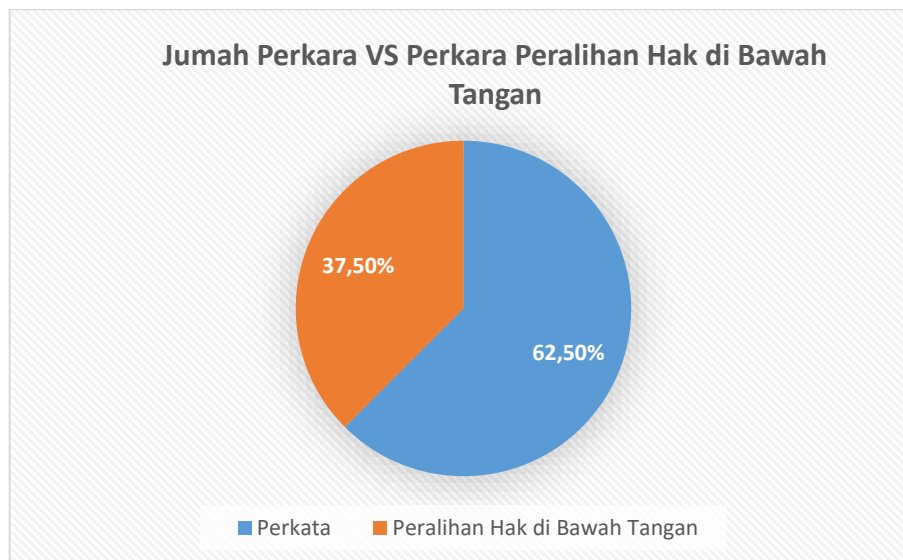
Selain itu penulis juga berdiskusi dengan mentor apasaja penyebab terjadinya Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Output :

Bagan Analisis Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan.



BAGAN 5 Kasus Pertanahan VS Peralihan Hak



BAGAN 6 Jumlah Perkara Vs Perkara Perlihan Hak di Bawah Tangan

Dari pengumpulan data diatas dapat diketahui bahwa 34,62 persen dari Jumlah Perkara dan Sengketa yang telah berjalan di tahun 2022 ini diakibatkan karena Peralihan Hak di Bawah Tangan. Dan 37,50% perkara yang ada juga dikarenakan Peralihan Hak di Bawah Tangan. Akar permasalahan dari Peralihan Hak di bawah tangan adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai Prosedur Peralihan Hak
2. Proses Jual Beli tidak dilakukan di hadapan PPAT / Tidak ada Akta Jual Beli
3. Proses jual beli tanah yang melibatkan PPAT membutuhkan biaya yang tidak sedikit

B.3.1 Memilih Upaya Pencegahan

Upaya pencegahan Peralihan Hak dibawah tangan salah satunya dengan sosialisasi. Untuk apa saja yang perlu disosialisasikan sebagai upaya pencegahan, perlu dilakukan diskusi dengan Mentor. Hasil diskusi didapatkan dari analisis tiap kasus-kasus pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

OUTPUT :

Materi Yang Akan di Sosialisasikan (Upaya Pencegahan)

1. Pentingnya peralihan hak menggunakan PPAT
Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah “Peralihan hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah susun melalui jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan dan perbuatan hukum pemindahan hak lainnya, kecuali pemindahan hak melalui lelang hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh PPAT yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”
2. Syarat Jual-Beli maupun Hibah membutuhkan Akta Jual Beli/Hibah dari PPAT sehingga bentuk jual beli menggunakan segel, surat pernyataan jual beli desa, kwitansi dll tidak bisa untuk syarat kepengurusan peralihan hak atas tanah. Berikut ini syarat-syarat yang dibutuhkan.

Syarat Peralihan Hak Atas Tanah Bersertipikat Melalui Jual Beli

1. Fotocopy KTP/KK (PPAT) *Apabila dikuasakan PPAT

2. Sertipikat Hak Atas Tanah
 3. **Akta Tanah (Jual Beli.Hibah,dll)**
 4. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan
 5. Fotocopy Surat Setoran Pajak/PPH
 6. Surat Permohonan
 7. Fotocopy KTP/Identitas Pemilik Hak
 8. Surat Kuasa Permohonan *Apabila dikuasakan PPAT
 9. Fotocopy Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan
 10. BPJS
-
3. Daftar PPAT/PPATS yang dapat dijadikan refensi dalam pembuatan Akta Jual Beli/Hibah dll

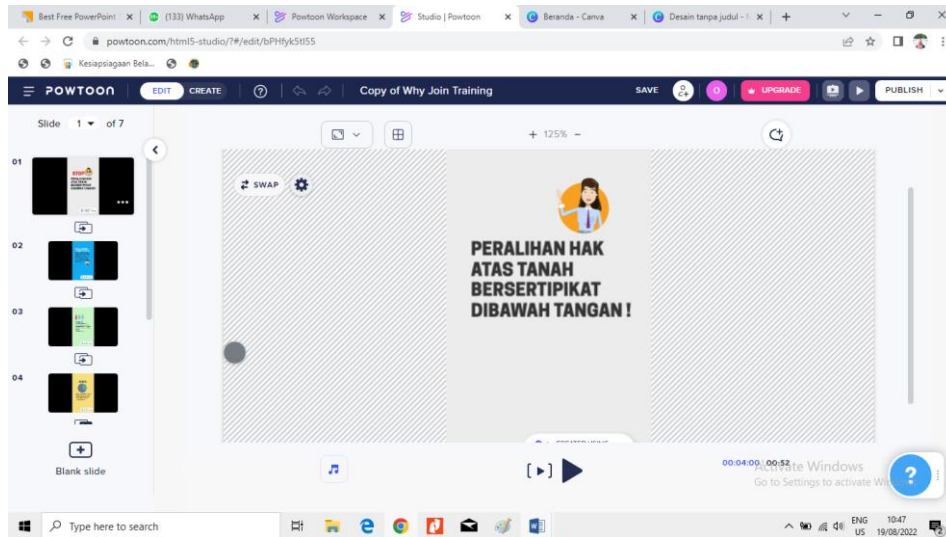
No.	DAFTAR PERMATA PPAT	Alamat	No Tlp
1	AGUS SUSANTO,SH. MKn.	Desa Depok, Rt.006, Rw.004, Kecamatan Toroh, Kabupaten Grobogan	085641029225
2	ANA JULIANTI, SH.MKn.	Dusun Karang Tengah, Desa Sumurgede	081226955537
3	ANANDA SETYANINGRUM	perum ayodya II, blok D no. 2	085640017675
4	ANGGIA CITRANINGTYAS, SH. M.Kn.	Jl.bima sakti raya	'085866131388
5	BAGUS YULIANTO,SH.MKn.	DUSUN BANJARSARI RT 004 RW 002 DESA BANJARSARI KEC AMATAN KRADENAN	085229873376
6	DANANG PRASETYA NUGRAHA, SH, Mkn.	Ds.Genuksuran,Kec.Purwodadi,Kab.Grobogan	081390015037
7	DIAN NURAINI,SH.MKn.	Jl. Gajah Mada No.3 Rt/Rw. 02/20 Perumda Purwodadi	081225020308
8	EDY NUR INDYASTUTI, SH.MKn.	Jl. Sopyonyo V, No. 51, Kel. Purwodadi, Kec. Purwodadi	081325108993
9	ENDANG SRI WUKIRYATUN,SH	Jl. D.I. Panjaitan No. 14	082133873225
10	ERNA HAYUMININGSIH,SH	Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 52 Purwodadi	'081391339938
11	ERNI KUSMIATI,SH.MKn.	Jl. A. Yani No. 314 Nglejok, Kuripan - Purwodadi	081326155550
12	FAUZIAH HERMIATI,SH.MKn.	Stasiun gang II No 27 Bintoro	081391083079
13	HADI SUWIGNYO,SH.MKn.	DUSUN SEDADI DESA SEDADI	081390149999
14	IMAM MOHAMMAD,SH	Jl. Diponegoro No.35 Purwodadi	081390597287
15	IMRON CHUMAIDI,SH	Dusun Gendingan, RT 008, RW 011, Desa Depok,Kecamatan Toroh, Kabupaten Grobogan	082133914715
16	MADE LINGGARASIH,SH	Jl. Puri V/20 Padangsari	08122544364
17	MOCH. FARCHAN ALI IMRON,SH	Jl. Raya Blora No. 38 Getasrejo Purwodadi	081326130173
18	MULYONO,SH.MKn.	Jl.MH Thamrin Km. 0,5, Danyang, Purwodadi - Grobogan 58113	081325890534
19	MUNCAR IRIANA,SH	Jl. Puspogiwang Dalam No 26	081325103591
20	NELFA HUSNA GARNISYA ZAIN, SH.M.Kn.	jalan gunung tengger	089603565659
21	NINDYA NURSANTO,SH.MKn.	Jl. Gajah Mada No. 62 Rt/Rw.04/20 Purwodadi	08122991745
22	NURIA RIVANTI, SH.M.Kn	MANGGARMAS	082161350050
23	NURMALIA IKA WIDYASARI, SH,MKn.	Perum Nogotirto II Jl. Madura F.71 005/016 Nogotirto Gamping Sleman	082134551494
24	PANDE PUTU ERMA WIDYAWATI,SH.MKn.	Jl. Kauman No. 03 Purwodadi Kab.Grobogan	081226928290

25	PAUL CHRISTIAN,SH.MKn.	JL Ahmad Yani no.204, Kelurahan Kuripan Kecamatan Purwodadi	081327233272
26	QUNIA INAYA, SH.MKn.	jalan dr.sutomo nomor 7a	082242231374
27	RATNO ADJI,SH	Jl. Patimura No.54 A	08122898583
28	RISKA ADIAWAN YULANDA,SH.MKn.	JL.BAYANGKARA GANG RAHAYU, KELURAHAN PURWODADI, KECAMATAN PURWODADI	081325188400
29	RUSDIYONO,SH.MKn.	Jl. Hayam Wuruk Purwodadi	08122571770
30	SRI SUHARNI,SH	DSN. SUKOHARJO, KEC. KRANGGANHARJO	085229099900
31	SUHARTO, SH.	Dusun Krasak, Desa Mojoagung, Kec. Karangrayung	08158038850
32	SUSILOHADI,SH.MKn.	KLALING KRAJAN	085225095954
33	SUSILOWATI ANGGRAENI,SH.MKn.	Perum Korpri Klipang Blok R. 11 B. 12	081325204965
34	SUWARTINI,SH.MKn.	JL. DR. SUTOMO NOMOR 16	082134322298
35	SUYATNO,SH. MKn.	JL. Gemah Barat No.25	081325579815
36	TONDI SUMARDJAKA	DUSUN TEGUHAN RT 004 RW 004 DESA TEGUHAN KECAMATAN GROBOGAN KABUPATEN GROBOGAN	082226597879
37	VERY SUSANTO SULISTYO PUTRA,SH.MKn.	Jl.MT HARYONO NO.81	08122912022
38	WAKIYO,SH	DESA BOTOREJO KEC. WONOSALAM 081228272323	081228272323
39	YUNIA SURYANINGTIYAS,SH.MHum,MKn.	Jalan Diponegoro Nomor 25	081228666228

B.4 SOSIALISASI LEWAT MEDIA SOSIAL

B.4.1 Sosialisasi dalam Video Pendek

Sosialisasi dalam bentuk video pendek dibuat melalui aplikasi powtoon, seperti sebagai berikut :



Gambar 18 Desain Lewat Powtoon

OUTPUT :



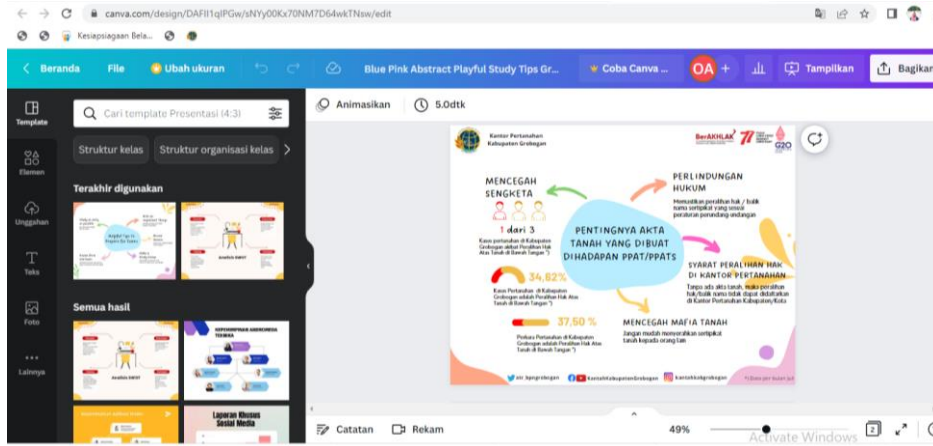
Gambar 19 Hasil Video Postingan di Instagram

Video tersebut telah disukai 41 Orang dan telah dijangkau hampir 450 Orang. Diharapkan para pengguna media sosial dapat memahami dan lebih

waspada terhadap jual beli/ peralihan hak atas tangan yang dilakukan dibawah tangan dan tidak dilakukan di hadapan PPAT.

B.4.2 Sosialisasi dalam Bentuk Gambar/Poster

Pembuatan gambar atau Poster Sosialisasi menggunakan Canva.com, seperti sebagai berikut

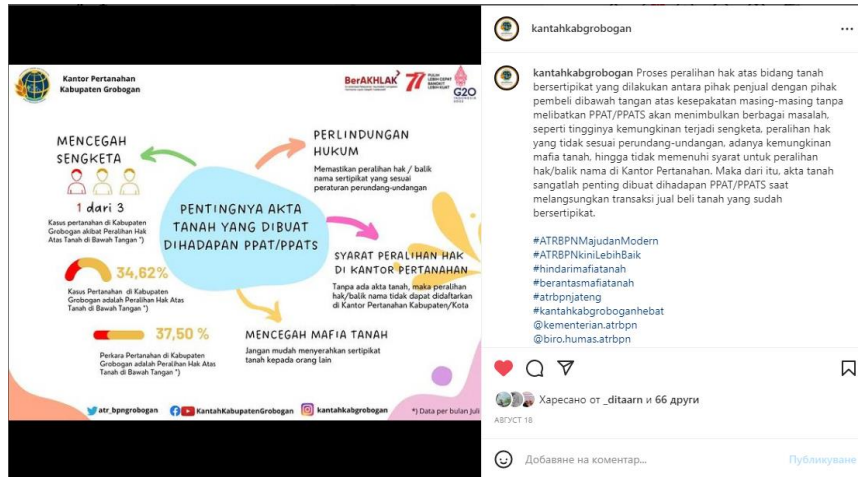


Gambar 20 Desain Poster



Gambar 21 Hasil Desain

OUTPUT :



Gambar 22 Hasil Postingan di Instagram

Postingan tersebut telah disukai 67 orang, dalam postingan ini lebih ditekankan seberapa pentingnya Akta Tanah yang dibuat di hadapan PPAT. Diharapkan dengan mengetahui pentingnya akta tanah yang dibuat di hadapan PPAT dapat mencegah peralihan Hak Atas Tanah dibawah tangan.

B.5 Sosialisasi Tatap Muka

B.5.1 Sosialisasi di Desa

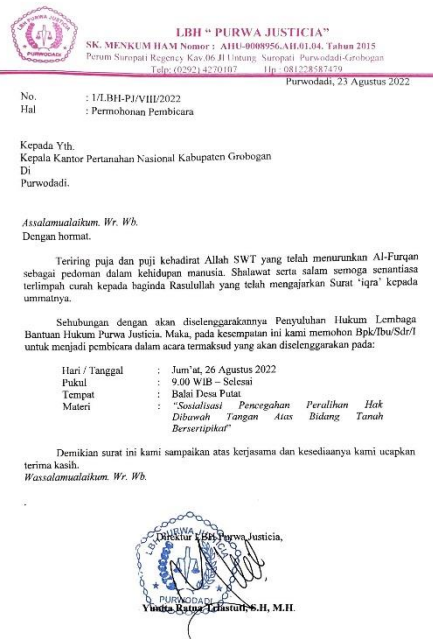
Tahap pertama adalah ijin melaksanakan sosialisasi di desa dengan kepala desa dan bekerjasama dengan LBH Purwa Justicia.



Gambar 23 Ijin melakukan Sosialisasi di Desa



Gambar 24 Ijin melakukan Sosialisasi di Desa



Gambar 25 Undangan Sosialisasi

Selain itu setiap melakukan mediasi, diusahakan untuk dilakukan sosialisasi mengenai peralihan hak atas tanah dibawah tangan.



Gambar 26 Sosialisasi di Mediasi

OUTPUT :

Materi powerpoint sosialisasi pencegahan peralihan hak dibawah tangan, diharapkan dengan materi yang menarik masyarakat memahami apa yang disampaikan.



Gambar 27 Judul Materi

Sosialisasi dilakukan dengan bekerjasama dengan LBH Purwa Justicia dengan memanggil masyarakat Desa Putat untuk Sosialisasi Pencegahan Peralihan Hak di Bawah Tangan Bersertipikat. Sosialisasi ini dihadiri oleh 30 Masyarakat.



Gambar 28 Sosialisasi di Desa Putat



Gambar 29 Sosialisasi di Desa Putat



Gambar 30 Sosialisasi di Desa Putat

DAFTAR HADIR PESERTA
PENYULUHAN HUKUM
LBH "PURWA JUSTICIA"
DI DESA PUTAT, JUMAT 26 AGUSTUS 2022

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1.	Muhammad Lutfi		1. Lutfi
2.	Rudi Kuslawa		2. Rudi
3.	Doko Susanto		3. Doko
4.	Pardianto		4. Pardianto
5.	Si Subiyati	Putat	5. Subiyati
6.	Kiwit Sulistyani	Repono	6. Sulistyani
7.	Rajuh Sugibe	Repono	7. Sugibe
8.	DESA ANGEA PRASETYA	Menjanganan	8. Desa Angea Praseptya
9.	Slamet An Nugroho	Penganten	9. Slamet An Nugroho
10.	H. Sutarjo	Putat	10. Sutarjo
11.	AARS SURTHAKTO	PUTA	11. AARS SURTHAKTO
12.	SUDJONO	MULOSONO	12. Sudjono
13.	Eni Mandayani	Putat	13. Mandayani
14.	Suparmi	Putat	14. Suparmi
15.	M. Anwar	Pulo	15. Anwar
16.	Zunarna Ans	Tumpang	16. Zunarna Ans
17.	Zainira Kholisoh	Menjanganan	17. Kholisoh
18.	Eko Rany P	Tulosono	18. Eko Rany P
19.	Saidah Mulcarromah	Lezangan	19. Saidah Mulcarromah
20.	Suti	Pedak	20. Suti
21.	gatiun	Pedak	21. Gatiun
22.	Gunawan	Pedak	22. Gunawan
23.	Dwi Murti H	Pedak	23. Dwi Murti H
24.	Sulimah		24. Sulimah
25.	Sulis Eowati		25. Sulis Eowati
26.	Lis Eari		26. Lis Eari
27.	Tactmi Subarni		27. Tactmi Subarni
28.	Puji Bandu	Pedak	28. Puji Bandu
29.	P. Sukarfi	Pedak	29. Sukarfi
30.	Suwarni	Pedak	30. Suwarni

Ketua Panitia

Johan Cahya Kusuma Sakti, S.H.

Mengetahui,
Direktur LBH "Purwa Justicia"

Yunita Raha TA, S.H., M.H.



Gambar 31 Daftar Hadir Sosialisasi di Desa

Hasil Berita Acara saat dilaksanakan Mediasi, juga menyelipkan sosialisasi tentang Peralihan Hak di Bawah Tangan, sehingga setiap kepala desa, perangkat desa, dan masyarakat yang hadir dapat memahami pentingnya peralihan hak tanah yang sudah bersertipikat dilakukan di depan PPAT agar menghindari terjadinya sengketa.

2. Kesepakatan mediasi hari ini "SEPAKAT UNTUK SEPAKAT" bahwa sertipikat lama dipertahankan. Sedangkan, sertipikat baru di serahkan kepada Kantor Pertanahan Kab. Grobogan. Rincian sebagai berikut :
 - a. HM No. 1504/Wandankemiri AN, Faisal Abdul Latief
 - b. HM No. 1413/Wandankemiri AN, Faisal Abdul Latief
 - c. HM No. 1608/Wandankemiri AN, ASROPAH
 - d. HM No. 1636/Wandankemiri AN, Fikri Hasan Nur Iklasul Amal Sebur
 - e. HM No. 1429/Wandankemiri AN, Fikri Hasan Nur Iklasul
 - f. HM No. 1705/Wandankemiri AN, Faisal Abdul Latief
3. Kepada perangkat desa dijelaskan bahwa untuk peralihan hak atas tanah harus dihadapkan PPAT dengan dibuatkan akte tanah dan terhadap tanah-tanah yang sudah terdaftar (bersertipikat) tidak boleh disertipikatkan kembali melalui cara apapun.

Berita Acara Mediasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapapun dan kedua belah pihak memahaminya.
Demikian Berita Acara ini ditutup dan diandatangani di Parwodadi pada tanggal 11 Agustus 2022 jam 11.00 WIB.

PARA PIHAK

TERADU

 (FAISAL ABDUL LATIEF)

PENGADU

 (ASROPAH)

SAKSI-SAKSI :

1. SEKRETARIS DESA
2. AHMAD YUSUF
3. JOKO SOEKARNO A.Ptnh
4. PARSİ A.Ptnh
5. HERI KRISMANTYA

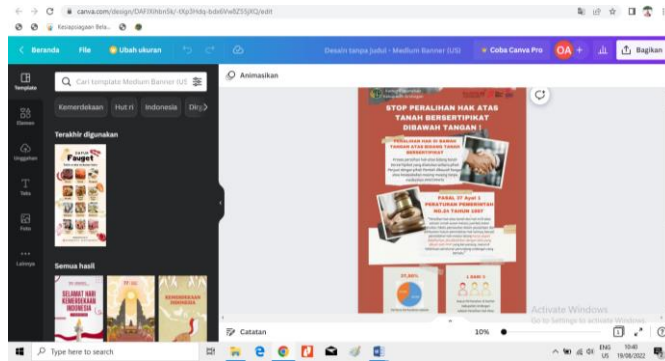


(.....)
 (.....)
 (.....)
 (.....)
 (.....)

Gambar 32 Hasil Sosialisasi Peralihan Hak di Bawah Tangan saat Mediasi

B.5.2 Sosialisasi lewat Media Cetak

Sosialisasi lewat Media Cetak melalui Banner dan Brosur. Untuk desain Banner dan Brosur menggunakan Canva, sebagai berikut :



Gambar 33 Desain Brosur dan Banner di Canva



Gambar 34 Hasil Desain

OUTPUT :

Hasil Banner yang telah di cetak sebagai berikut :



Gambar 35 Hasil Banner



Gambar 36 Penempatan Banner

Hasil brosur yang dicetak :



Gambar 37 Hasil Cetak Brosur

Letak Banner yang mudah dilihat diharapkan dapat dibaca oleh masyarakat yang datang untuk mengurus sertipikat tanahnya. Selain itu apabila tidak sempat membaca saat di kantor pertanahana, masyarakat dapat mengambil brosur yang ada di etalase brosur.

2. AKTUALISASI NILAI-NILAI AGENDA II

A. Kegiatan 1 Pesiapan

1. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi

Hasil dari konsultasi tersebut adalah catatan dimana penulis menghimpun dan membaca semua kasus pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kab.Grobogan, penulis mendasarkan merealisasikan kegiatan aktualisasi dengan berpendoman dengan peraturan-peraturan dan penulis menyiapkan pilihan lokasi-lokasi yang potensial diadakan sosialisasi. Dalam tahapan tersebut ada keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK yaitu **Berorientasi Pelayanan** : Melakukan perbaikan tanpa henti dengan menerima segala masukan, **Akuntabel** : Mengusulkan Gagasan sesuai dengan fakta bahwa masih banyak peralihan hak dibawah tangan, **Kompeten**: belajar pendoman dan peraturan-peraturan mengenai peralihan hak dibawah tangan. **Harmonis** : Menghargai setiap pendapat baik dari atasan maupun rekan kerja. **Loyal** : Dalam pengajuan gagasan harus berpegangteguh pada ideologi pancasila dan UUD. **Adaptif** : Mengembangkan gagasan yang ada dan **Kolaboratif** : Membangun kerjasama dengan mentor/atasan.

2. Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi

Hasil perencanaan jadwal adalah jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi secara Tatap Muka (Sosialisasi di Desa) dan Media Sosial (Instagram). Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Penyesuaian jadwal kegiatan. **Akuntabel**: Cermat dalam menentukan jadwal. **Kompeten** : Disiplin dalam jadwal. **Harmonis** : Menghargai pendapat dari atasan apabila ada jadwal yang tidak sinkron. **Loyal** : Menyusun jadwal sesuai dengan prosedur dan jam kerja kantor maupun desa. **Adaptif** : Bertindak proaktif menghubungi pihak yang bekerjasama agar jadwal terlaksana. **Kolaboratif**: Bekerjasama

membuat jadwal, dan menyesuaikan dengan waktu atasan dan rekan kerja lainnya.

3. Pemilihan Lokasi Sosialisasi

Hasil dari pemilihan lokasi adalah kesepakatan penulis dan mentor memilih Desa Putat (Bekerjasama dengan LBH “Purwa Justicia”) dan Desa Dokoro sebagai tempat lokasi sosialisasi. Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Memahami kebutuhan masyarakat Dokoro dan Putat untuk sosialisasi. **Akuntabel**: Memilih lokasi dengan cermat berdasarkan kesempatan. **Kompeten**: Menggunakan teknik saat memilih berdasarkan lokasi, pendidikan, sertipikat terbanyak. **Harmonis** : Menghargai setiap pendapat baik dari atasan maupun rekan kerja. **Loyal** : Dalam pengajuan lokasi berpegangteguh pada ideologi pancasila dan UUD. **Adaptif** : Menyesuaikan diri dengan lokasi yang dipilih dalam pelaksanaan sosial. **Kolaboratif** : Kerjasama dengan mentor/atasan saat penentuan lokasi.

B. Kegiatan 2 Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan

1. Pengumpulan data kasus Sengketa

Hasil dari pengumpulan data kasus sengketa adalah list sengketa, dapat disimpulkan bukanlah permasalahan karena peralihan hak dibawah tangan. Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Profesional dalam mengumpulkan data kasus sengketa. **Akuntabel**: Melaksanakan pengumpulan data sengketa dengan jujur dan bertanggung jawab. **Kompeten**: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari kasus-kasus yang ada. **Harmonis** : Menghargai setiap keputusan pengadilan di setiap kasus. **Loyal** : Memang teguh ideologi pancasila dan UUD dalam pengumpulan data sengketa. **Adaptif** : Bertindak proaktif pada setiap kasus sengketa. **Kolaboratif** : Membangun kerjasama dengan rekan kerja dalam pengumpulan data sengketa.

2. Pengumpulan data kasus Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan

Hasil pengumpulan data terdapat 9 Perkara yang disebabkan oleh peralihan Hak di Bawah Tangan. Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Cekatan dalam mengumpulkan data kasus perkara. **Akuntabel**: Melaksanakan pengumpulan data perkara dengan jujur dan bertanggung jawab. **Kompeten**: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari kasus-kasus yang ada. **Harmonis** : Menghargai setiap keputusan pengadilan di setiap kasus perkara.

Loyal : Memang teguh ideologi pancasila dan UUD dalam Pengumpulan data Perkara. **Adaptif** : Bertindak proaktif pada setiap kasus Perkara . **Kolaboratif** :

Membangun kerjasama denga rekan kerja dalam pengumpulan data Perkara.

C. Kegiatan 3 Analisis Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tamgan

1. Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara di Kab. Grobogan berdasarkan Peralihan Hak di Bawah Tangan

Dari pengumpulan data perkara dan sengketa dapat diketahui bahwa 34,62 persen dari Jumlah Perkara dan Sengketa yang telah berjalan di tahun 2022 ini diakibatkan karena Peralihan Hak di Bawah Tangan. Dan 37,50% perkara yang ada juga dikarenakan Peralihan Hak di Bawah Tangan. Penerapan Nilai BerAKHLAK adalah **Berorientasi Pelayanan** : Memahami permasalahan di Masyarakat. **Akuntabel**: Menganalisis dengan cermat atas suatu kasus. **Kompeten** : Menambah kompetensi diri saat menganalisis kasus berdasarkan akar permasalahannya. **Harmonis** : Meminta pendapat atas hasil analisis kepada rekan kerja. **Loyal** : Analisis akar masalah sesuai dengan Pancasila dan UUD. **Adaptif**: Proaktif dengan kasus peralihan hak dibawah tangan dengan berdiskusi

bersama mentor. **Kolaboratif** : Berkolaborasi dengan rekan kerja lain dalam analisis akar permasalahan sengketa dan Perkara.

2. Memilih Upaya Pencegahan

Penerapan BerAKHLAK pada tahapan ini adalah **Berorientasi Pelayanan** :

Solutif dalam memilih upaya pencegahan dengan tipologi kasus.

Akuntabel: memilih upaya pencegahan (materi sosialisasi) dengan penuh tanggungjawab. **Kompeten** : Mempelajari pencegahan pada setiap kasus. **Harmonis** : Menghargai pendapat rekan kerja lain saat memilih upaya pencegahan pada setiap kasus. **Loyal** :

Pemilihan upaya pencegahan kasus harus sesuai dengan Pancasila dan UUD. **Adaptif** : Bertindak proaktif terhadap upaya pencegahan kasus. **Kolaboratif** : Mengajak rekan kerja lain dalam pemilihan upaya pencegahan kasus

D. Kegiatan ke 4 Sosialisasi Lewat Media Sosial

1. Sosialisasi dalam bentuk Video

Hasil tahapan ini adalah Video yang di posting di Instagram telah disukai 29 Orang dan telah dijangkau hampir 400 Orang. Diharapkan para pengguna media sosial dapat memahami dan lebih waspada terhadap jual beli/ peralihan hak atas tangan yang dilakukan dibawah tangan dan tidak dilakukan di hadapan PPAT. **Berorientasi Pelayanan** : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkara peralihan hak dibawah tangan kepada masyarakat melalui media sosial. **Akuntabel** : Keterbukaan informasi pencegahan kepada masyarakat melalui media sosial. **Kompeten** : Meningkatkan kompetensi diri dalam penggunaan media sosial. **Harmonis** : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa. **Loyal** : Menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara. **Adaptif** : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas. **Kolaboratif** : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk membuat video pendek.

2. Sosialisasi dalam bentuk Gambar/Poster

Sosialisasi menghasilkan postingan poster di instagram yang telah disukai 59 orang, dalam postingan ini lebih ditekankan seberapa pentingnya Akta Tanah yang dibuat di hadapan PPAT. Diharapkan dengan mengetahui pentingnya akta tanah yang dibuat di hadapan PPAT dapat mencegah peralihan Hak Atas Tanah dibawah tangan. Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Solutif dan menyebarkan upaya pencegahan sengketa dan perkara di Masyarakat dengan postingan di gambar. **Akuntabel** : Keterbukaan informasi pencegahan kepada masyarakat melalui media gambar. **Kompeten** : Meningkatkan Kompetensi diri dalam penguasaan media sosial. **Harmonis** : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa dalam bentuk media gambar. **Loyal** : Menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara. **Adaptif** : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam grafis. **Kolaboratif** : Bekerjasama dengan rekan kerja yang menjadi admin dalam memposting dan mendisain gambar di media social kantor.

E. Sosialisasi Tatap Muka

1. Sosialisasi di Desa/Tatap Muka di Loket

Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkara kepada masyarakat secara tatap muka agar lebih Paham. **Akuntabel** : Keterbukaan informasi pencegahan dan tanya jawab kepada masyarakat secara langsung. **Kompeten** : Meningkatkan Kompetensi diri dalam berbicara di khalayak umum. **Harmonis** : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa. **Loyal** : Saat sosialisasi dituntut untuk menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara. **Adaptif** : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam pemaparan saat sosialisasi. **Kolaboratif** : Bekerjasama dengan rekan kerja yang diajak sosialisasi.

2. Sosialisasi Lewat Media Cetak

Nilai BerAKHLAK yang diterapkan adalah **Berorientasi Pelayanan** : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkara kepada masyarakat dengan menyebarkan Brosur dan membuat Banner. **Akuntabel** : Keterbukaan informasi pencegahan dengan media cetak agar lebih dipahami masyarakat yang tidak cakap teknologi. **Kompeten** : Meningkatkan Kompetensi dalam grafis. **Harmonis** : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa. **Loyal** : Berpendoman dengan Pancasila dan UUD saat pembuatan Banner dan Brosur. **Adaptif** : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam bentuk media cetak. **Kolaboratif** : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk mendisain brosur dan banner.

2. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang telah direalisasikan, mampu memberikan kontribusi terhadap visi misi organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Keterkaitan realisasi aktualisasi dengan kontribusinya terhadap visi-misi organisasi untuk mendukung Visi Kementerian ATR/BPN yakni “Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia”. Dan juga dengan kegiatan aktualisasi ini, Penulis dapat mengetahui sekaligus mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, dan memahami peran dan kedudukannya sebagai Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, melalui kegiatan ini Penulis juga dapat memahami serta mengimplementasikan nilai-nilai dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang terdiri dari Melayani, Profesional, dan Terpercaya, yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif dengan filosofi senang memudahkan;

2. Mewujudkan penolakan segala bentuk pemberian janji, kerjasama dengan oknum mafia tanah dan tata ruang yang bertentangan dengan norma dan etika profesi;
3. Mewujudkan sikap ramah, sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan.

Adapun manfaat lain dari kegiatan aktualisasi yang penulis angkat adalah agar Masyarakat memahami pentingnya Akta Tanah oleh PPAT dalam peralihan hak. Peralihan hak dibawah tangan dapat menyebabkan berbagai masalah, mulai dari besarnya kemungkinan terjadinya sengketa hingga tidak dapat didaftarkan di kantor pertanahan. Oleh karena itu dengan adanya sosialisasi tersebut, sekiranya dapat mencegah dan meminimalisir terjadinya peralihan hak dibawah tangan.

Testimoni Masyarakat :

Menurut Testimoni masyarakat dalam komentar instagram, mereka baru mengetahui info bahwa peralihan hak atas tanah bersetipikat seharusnya dilakukan di hadapan PPAT.



Gambar 38 Testimoni Masyarakat



Gambar 39 Testimoni Masyarakat

Testimoni pihak PPAT :

Menurut testimoni pihak PPAT, mereka menjadi terbantu atas sosialisasi tersebut karena Masyarakat sadar akan pentingnya PPAT dalam peralihan hak atas tanah.



Gambar 40 Testimoni PPAT

Testimoni Rekan Kerja :

Menurut rekan kerja, mereka terbantu oleh sosialisasi yang diberikan, karena membantu mereka dalam persyaratan berkas, dimana masyarakat diharuskan memiliki akta tanah untuk peralihan hak.



Gambar 41 Testimoni Rekan Kerja

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI

Selama menjalankan aktualisasi dilingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan, setiap kegiatan yang telah dilaksanakan tentunya ada beberapa hal yang menjadi pendukung untuk tercapainya kegiatan tersebut diantaranya yaitu:

1. Adanya dukungan dari mentor, atasan, pimpinan dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi berupa memberikan ide, gagasan maupun kritik saran. Adapun kritik dan saran diberikan adalah kritik dan saran yang membangun. Dengan adanya dukungan dari mentor, atasan, dan rekan kerja tersebut memberikan kemudahan kepada penulis sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan.
2. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi ini. Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi ini, seperti pemanfaatan komputer, jaringan wifi. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan bagi penulis dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga mencapai tujuan yang diharapkan.
3. Kemudahan perijinan dalam berbagai kegiatan, mulai dari perijinan upload video dan poster di Instagram, hingga perijinan pemasangan Banner.

Sedangkan Faktor penghambat adalah sebagai berikut :

3. Susahnya menemukan waktu yang sesuai dengan pihak Desa Dokoro untuk melakukan sosialisasi, sehingga sosialisasi belum sempat terlaksana di desa tersebut. Pada awalnya kegiatan sosialisasi di Desa Dokoro akan dilaksanakan bersamaan dengan dinas-dinas lain yang akan mengadakan kegiatan bersamaan agar mengurangi anggaran, lebih efektif, dan masyarakat yang datang akan lebih banyak. Dikarenakan menyangkut pihak lain, sehingga sosialisasi di Desa Dokoro terhambat dan belum sempat dilaksanakan.

Strategi pemecahannya adalah dengan sementara sosialisasi baru sampai pada kepala desa dan perangkatnya, dengan tujuan masih banyak proses jual beli hanya menggunakan surat pernyataan jual beli

yang ditanda tangani kepala desa. Diharapkan kepala Desa Dokoro memahami pentingnya Akta Tanah menggunakan PPAT. Untuk selanjutnya apabila jadwal sosialisasi dengan dinas lainnya sudah disepakati, maka Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan siap untuk mensosialisasikan Upaya Pencegahan Peralihan Hak Dibawah Tangan.

3. Postingan di Instagram cepat terhanyut dikarenakan adanya aturan Repost postingan dari Kementerian ATR/BPN, sehingga postingan mudah tenggelam setelah di posting.

Strategi pemecahanya yaitu dengan membuat Highlight Story dimana isinya adalah Postingan dari Internal Kantor yang dimasukan dalam Story. Ketika di klik story tersebut, akan tertuju pada postingan yang dimaksud.

C. TINDAK LANJUT

Tindak lanjut dari semua kegiatan yang terealisasi dalam proses aktualisasi ini agar penulis dapat bekerja untuk melayani masyarakat dengan berdasarkan pada nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Adapun rencana tindak lanjut kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.

Tabel 11 Tindak Lanjut

No	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	Sosialisasi Rutin dalam bentuk Video mengenai Peralihan Hak di Bawah Tangan, tidak hanya menggunakan platform Instagram, namun mulai mengikuti trend di Tiktok. - Melihat trend video pendek yang sedang populer	1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Loyal 1.6 Adaptif	1.1 Memanfaatkan akun Powtoon untuk animasi dan akun sosial media lainnya untuk sarana sosialisasi.

	<ul style="list-style-type: none"> - Melebarkan Platform untuk video sosialisasi 	1.7 Kolaboratif	<p>1.2 Membuat desain video yang unik dan sesuai trend.</p> <p>1.3 Melaksanakan tugas dengan baik.</p> <p>1.4 Menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan atasan.</p> <p>1.5 Bentuk kontribusi dengan instansi</p> <p>1.6 Menerima saran dan masukan dalam pembuatan aktualisasi.</p>
3.	<p>Sosialisasi Rutin dalam bentuk Poster mengenai Peralihan Hak di Bawah Tangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melihat trend poster dan literainya yang sedang populer - Melebarkan Platform untuk poster sosialisasi media sosial, seperti lewat Twitter. 	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>1.6 Adaptif</p>	<p>1.1 Memanfaatkan akun Canva untuk desain poster dan akun sosial media lainya untuk sarana sosialisasi.</p> <p>1.2 Membuat desain poster yang unik dan sesuai trend.</p> <p>1.3 Melaksanakan tugas dengan baik.</p> <p>1.4 Menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan atasan.</p> <p>1.5 Bentuk kontribusi dengan instansi</p> <p>1.6 Menerima saran dan masukan dalam pembuatan aktualisasi.</p>

4.	<p>Sosialisasi di Desa lain Secara Rutin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. List Desa 2. Penjadwalan Sosialisasi di Desa 3. Pengajuan Anggaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Loyal 1.6 Adaptif 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Bersikap ramah kepada Pegawai Tata Usaha dalam koordinasi tentang rencana tindak lanjut aktualisasi untuk pengajuan anggaran. 1.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas. 1.3 Menjaga hubungan baik dengan pihak desa yang akan dilakukan sosialisasi 1.4 Menjaga hubungan baik dengan antar rekan kerja dengan atasan KASUBAG TU perihal mengajukan perizinan untuk mengembangkan program tindak lanjut. 1.5 Menjalin kerja sama dengan rekan kerja dan atasan dalam pelaksanaan tindak lanjut agar bisa terwujud dengan baik
4	<p>Sosialisasi dengan Media Cetak Perlu di Perluas, Misal pembagian brosur saat CFD dan acara-acara di luar kantor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Loyal 1.6 Adaptif 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Memanfaatkan akun Canva untuk desain brosur. 1.2 Membuat desain poster yang unik dan sesuai trend. 1.3 Melaksanakan tugas dengan baik.

			<p>1.4 Menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan atasan.</p> <p>1.5 Bentuk kontribusi dengan instansi</p> <p>1.6 Menerima saran dan masukan dalam pembuatan aktualisasi.</p> <p>1.7 Meluangkan waktu untuk membagikan brosur ke Jalan-Jalan.</p>
--	--	--	---

Purwodadi, 16 September 2022



Eka Purdi Junianta, A.Ptnh
NIP 19690615 198903 1 002



Oktaviani Arumingtyas
NIP 19961028 202204 2 001

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001

Pangkat/Gol : IIIA

Jabatan : Analis Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXII Tahun 2022 2.
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.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Purwodadi, 16 September 2022

Mengetahui



Eka Purdi Junianta, A.Ptnh
NIP 19690615 198903 1 002

Yang Menyatakan,



Oktaviani Arumingtyas
NIP 19961028 202204 2 001

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kesimpulan Laporan Aktualisasi Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan pada Tingkat Desa di Kabupaten Grobogan adalah :

1. Banyak masyarakat belum memahami fungsi dari pendaftaran dan peralihan hak , melakukan jual beli tidak dilakukan di hadapan PPAT, peralihan hak yang hanya menggunakan perjanjian, surat wasiat, dan saling percaya. Hal inilah yang berpotensi sengketa dikarenakan peralihan hak dibawah tangan. Peralihan hak dibawah tangan adalah proses peralihan hak atas bidang tanah bersertipikat yang dilakukan antara pihak Penjual dengan pihak Pembeli dibawah tangan atas kesepakatan masing-masing tanpa melibatkan PPAT/PPATS.
2. Berdasarkan permasalahan utama yaitu peralihan hak dibawah tangan, diambilah gagasan kreatif menggunakan Teori Tapisan McNamara dimana gagasan kreatif yang paling efektif, efisien dan memudahkan yaitu “Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan tingkat Desa”.
3. Sosialisasi yang dikerjakan adalah sosialisasi melalui media sosial dan melalui tatap muka. Sosialisasi media sosial berupa postingan video yang telah disukai oleh 40 orang dan di tonton lebih dari 400 orang. Selain itu juga ada postingan poster yang disukai oleh 66 orang.
4. Sosialisasi tatap muka dilakukan di desa Putat bekerjasama dengan LBH Purwa Justicia, dihadiri oleh 30 masyarakat. Selain itu sosialisasi tatap muka lainnya dengan cara memasang banner di bagian depan loket dan membagikan brosur.
5. Sosialisasi tersebut memberikan beberapa manfaat. Manfaat bagi masyarakat adalah masyarakat memahami pentingnya Akta Tanah oleh PPAT dalam peralihan hak. Manfaat bagi PPAT adalah mereka menjadi

terbantu atas sosialisasi tersebut karena Masyarakat sadar akan pentingnya PPAT dalam peralihan hak atas tanah. Sedangkan manfaat bagi rekan kerja adalah mereka terbantu oleh sosialisasi yang diberikan, karena membantu mereka dalam persyaratan berkas, dimana masyarakat diharuskan memiliki akta tanah untuk peralihan hak.

6. Penghambat dalam aktualisasi ini adalah susahnya menemukan waktu yang sesuai dengan pihak Desa Dokoro untuk melakukan sosialisasi dan Postingan di Instagram cepat terhanyut dikarenakan adanya aturan Repost postingan

B. REKOMENDASI

Agar kegiatan Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan pada Tingkat Desa di Kabupaten Grobogan berjalan secara rutin perlu adanya dukungan dari Kantor Pertanahan, mulai dari sarana dan prasarana hingga anggaran dana. Sebaiknya saat pembagian sertipikat, kantor pertanahan juga aktif dalam memberikan sosialisasi mengenai pencegahan sengketa dan perkara tentang peralihan hak atas tanah.

DAFTAR PUSTAKA

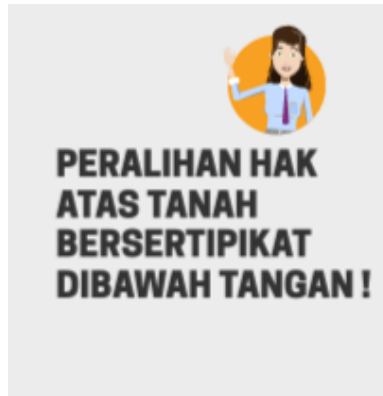
- ATR/BPN, K. (2021). *Struktur Organisasi*. Diambil kembali dari ATR/BPN :
<https://www.atrbpn.go.id/menu/detail/17/struktur-organisasi>
- ATR/BPN, K. (2022). *justisia.atrbpn.go.id*. Diambil kembali dari Justisia:
https://justisia.atrbpn.go.id/admin/peta_skp
- BPN, P. A. (2020). Peraturan Menteri No 17. *Peraturan Menteri No 17 Tahun 2020*.
- Murad, R. (1991). *PENYELESAIAN SENGKETA HUKUM ATAS TANAH*. Bandung.
- Subiyanto, S. &. (2019). Analysis of Changes Settlement and Fair Market Land Prices to Predict Physical Development Area Using Cellular Automata Markov Model and SIG in East Ungaran Distric. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*.

LAMPIRAN

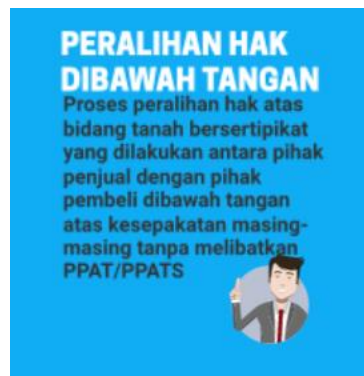
Lampiran 1 Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai

NO	Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmois	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Konsultasi gagasan dengan atasan								
	Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pemilihan Lokasi Sosialisasi	1	1	1	1	1	1	1	7
2	Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan								
	Pengumpulan data kasus Sengketa	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan data kasus Perkara	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Analisis Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tamgan								
	Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara	1	1	1	1	1	1	1	7
	Memilih Upaya Pencegahan	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Sosialisasi Lewat Media Sosial								
	Sosialisasi dalam bentuk Video	1	1	1	1	1	1	1	7
	Sosialisasi dalam bentuk Gambar/Poster	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Sosialisasi Tatap Muka								
	Sosialisasi di Desa/Tatap Muka di Locket	1	1	1	1	1	1	1	7
	Sosialisasi Lewat Media Cetak	1	1	1	1	1	1	1	7
JUMLAH		11	11	11	11	11	11	11	77

Lampiran 2. Isi Sosialisasi Video Peralihan Hak Atas Tanah di Bawah Tangan



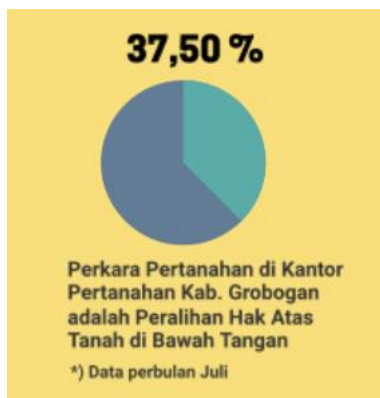
Gambar 42 Slide Pertama Video



Gambar 43 Slide Kedua Video



Gambar 44 Slide Ketiga Video



Gambar 45 Slide Keempat Video

"Peralihan hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah susun melalui jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan dan perbuatan hukum pemindahan hak melalui lelang hanya dapat didaftarkan **hanya jika dibuktikan dengan akta yang dibuat oleh PPAT** yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku"
Pasal 37 Ayat 1 Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1997

Gambar 46 Slide kelima Video

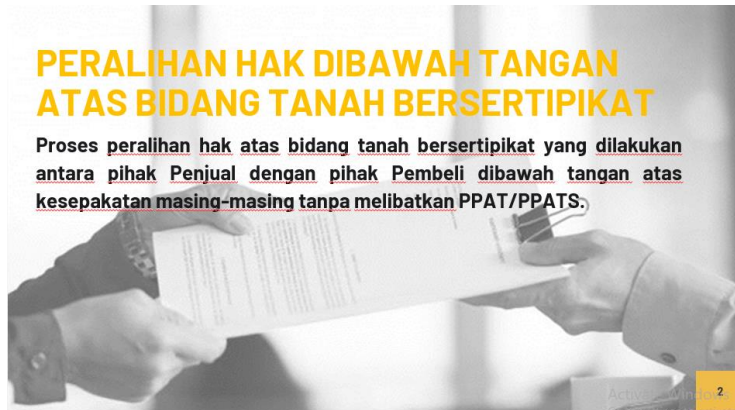
- **BERPOTENSI SENGKETA**
Banyak sengketa yang diakibatkan segel/surat pernyataan jual beli tidak memiliki kekuatan hukum
- **TIDAK DAPAT DIDAFTARKAN DI KANTOR PERTANAHAN**
Salah satu syarat peralihan hak atas tanah adalah "AKTA PPAT"
- **MENCEGAH MAFIA TANAH**
Jangan mudah menyerahkan sertipikat tanah kepada orang lain

Gambar 47 Slide keeman Video



Gambar 48 Slide ketujuh Video

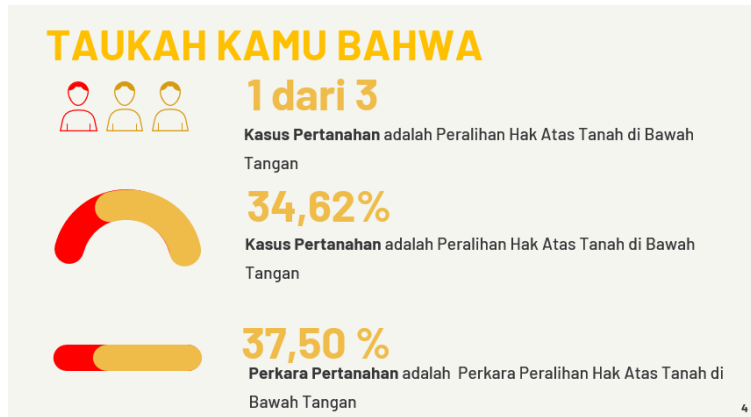
Lampiran 3 Materi Sosialisasi



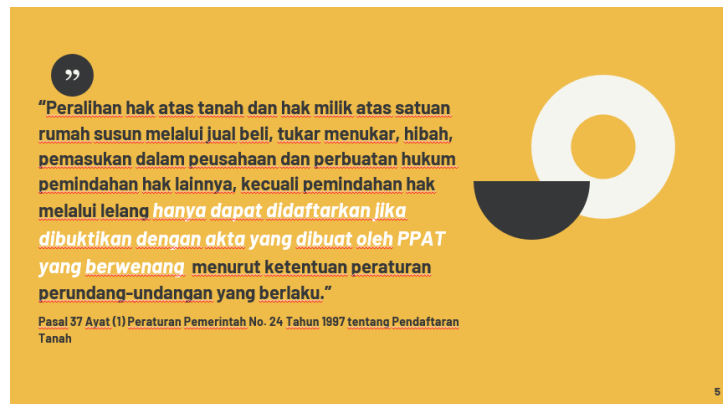
Gambar 49 Pengertian Peralihan Hak di Bawah Tangan



Gambar 50 Pengertian Sengketa, Konflik dan Perkara



Gambar 51 Hasil Analisis Data




Gambar 52 Peraturan mengenai Peralihan Hak

APA AKIBAT PERALIHAN HAK BIDANG TANAH BERSERTIPIKAT TIDAK DENGAN AKTA PPAT ?

- 1 BERPOTENSI SENGKETA**
banyak sengketa yang diakibatkan segel/surat pernyataan jual beli tidak memiliki kekuatan hukum
- 2 TIDAK DAPAT DIDAFTARKAN DI KANTOR PERTANAHAN**
Salah satu syarat peralihan Hak atas tanah adalah "AKTA JUAL BELI"

6

Gambar 53 Akibat Peralihan Hak dibawah Tangan



Persyaratan Peralihan Hak Atas Tanah

1. Fotocopy KTP/KK (PPAT) *Apabila dikuasakan PPAT
2. Sertipikat Hak Atas Tanah
3. Akta Tanah dari PPAT/PPATS
4. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan
5. Fotocopy Surat Setoran Pajak/PPH
6. Surat Permohonan
7. Fotocopy KTP/Identitas Pemilik Hak
8. Surat Kuasa Permohonan *Apabila dikuasakan PPAT
9. Fotocopy Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan
10. BPJS

Gambar 54 Persyaratan Peralihan Hak Atas Tanah

Daftar PPAT

No.	DAFTAR PERMATA PPAT	ALAMAT	No Tlp
1	AGUS SUSANTO,SH.Mkn.	Desa Depok, Rt.000, Rv.004, Kecamatan Toroh, Kabupaten Grobogan	08541029225
2	ANA JULIANTI,SH.Mkn.	Dusun Karang Tengah, Desa Sunurgede	081226955537
3	ANANDA SETYAWANGRUBIH	Jalan sryone II, blok D no. 2	085640017675
4	ANGGIA CITRANINGTYAS, SH. M.Kn.	Jl.karya sakti raya	105858113188
5	BAGUS YULIANTO,SH.Mkn.	DUSUN BANJARSARI RT 004 RW 002 DESA BANJARSARI KEC AMATAN KRADENAN	085226873376
6	DANANG PRASETYA NUGRAHA, SH. Mkn.	Ds.Serukusuran,Kec.Purwodadi,Kab.Grobogan	081390015037
7	DIAN NURANI,SH.Mkn.	Jl. Gajah Mada No 3 Rt/Rw. 0220 Patungga Purwodadi	081225020308
8	EDY NUJR INDYASTUTI,SH.Mkn.	Jl. Soemiyono V. No. 51, 161 Purwodadi, Kec. Purwodadi	081325108993
9	ENDANG SRI WUKIRYATUN,SH	Jl D.I. Panjaitan No. 14	082133873225
10	ERNA HAYUMININGSIH,SH	Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 52 Purwodadi	81381339938
11	ERNI KUSMIATI,SH.Mkn.	Jl. A. Yani No. 314 Nglesok, Kungpan - Purwodadi	081326155550
12	FAUZIAH HERMIATI,SH.Mkn.	Stasiun gang II No 27 Bintoro	081381083079
13	HADI SUWIKNYO,SH.Mkn.	DUSUN SEDADI DESA SEDADI	081390149999
14	IMAM MOHAMMAD,SH	Jl. Diponegoro No.35 Purwodadi	081390597287
15	IMRON CHUMADI,SH	Dusun Sediangan, RT 008, RW 011, Desa Depok,Kecamatan Toroh, Kabupaten Grobogan	082133914715
16	MADE LINGGARASIH,SH	Jl. Puri V/20 Padangsari	08122544384
17	MOCH. FARCHAN ALI IMRON,SH	Jl. Raya Blora No. 38 Getasrejo Purwodadi	081326130173
18	MULYONO,SH.Mkn.	Jl.MH Thamrin Km. 0.5, Daryang, Purwodadi - Grobogan 58113	081325890534
19	MUNCAR IRIANA,SH	Jl. Puspojiwang Dalam No 28	081325103591
20	NELFA HUSNA GARNISYA ZAIN, SH.M.Kn.	Jalan gunung tengger	086803585659

Gambar 55 Daftar PPAT

Daftar PPAT

No.	DAFTAR PERMATA PPAT	ALAMAT	No Tlp
21	NINDYA NURSANTO,SH.Mkn.	Jl. Gajah Mada No. 82 Rt/Rw.0420 Purwodadi	08122991745
22	NURIA RIVANTI, SH.M.Kn	MANGGARMAS	082181350090
23	NURMALIA IKA WIDYASARI, SH.Mkn	Perum Negerdito II Jl. Madura F.71 005/018 Negerdito Gamping Sieman	082134551484
24	PANDE PUTU ERIKA WIDYAWATI,SH.Mkn.	Jl. Kauman No. 03 Purwodadi Kab.Grobogan	081226928290
25	PAUL CHRISTIAN,SH.Mkn.	Jl. Ahmad Yani no.204, Kelurahan Kungpan Kecamatan Purwodadi	081327233272
26	PUTRA INAYA, SH.Mkn.	Jalan di sudomo nomor 7a	082242231374
27	RATNO ADJI,SH	Jl. Patimura No.64 A	08123889553
28	RISKA ADIAWAN YULANDA,SH.Mkn.	Jl. BAYANKARA GANG RAHAYU, KELURAHAN PURWODADI, KECAMATAN PURWODADI	081325188400
29	RUSDYONO,SH.Mkn.	Jl. Hayam Wuruk Purwodadi	08122571770
30	SRI SUHARNI,SH	DSN. SUKOHARJO, KEC. KRANGGANHARJO	085229099900
31	SUHARTO, SH	Dusun Krasak, Desa Madoagung, Kec. Karangvung	08158038850
32	SUSILCHER,SH.Mkn.	ALALING KRANGAN	085225099994
33	SUSILOWATI ANGGRAENI,SH.Mkn.	Perum Korpi Hilipang Blok R. 11 B. 12	081325204955
34	SUWARTINI,SH.Mkn.	Jl. DR. SUTOMO NCMOR 16	082134322388
35	SUYATNO,SH.Mkn.	Jl. Gemah Barat No.25	081325579815
36	TONDI SUMARJAJKA	DUSUN TEGUHAN RT 004 RW 004 DESA TEGUHAN KECAMATAN GROBOGAN KABUPATEN GROBOGAN	082226569789
37	VERY SUSANTO SULISTYO PUTRA,SH.Mkn.	Jl.MT HARYONO NO.81	08122912022
38	WAKIYO,SH	DESA BOTORJO KEC. WONOSALAM 081228272323	081228272323
39	YURIA SURYANINGTYAS,SH.Mkn.Mkn.	Jalan Diponegoro Nomor 25	08122868228

Gambar 56 Daftar PPAT



Gambar 57 Slide Penutup

Lampiran 4 Kartu Bimbingan

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Jabatan : Analis Pertanahan

Isu : Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa

Gagasan : Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan Pada tingkat Desa

Kegiatan 1 : Persiapan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor mengenai realisasi kegiatan Aktualisasi2. Mengusulkan rencana jadwal pelaksanaan realisasi kegiatan aktualisasi3. Pemilihan Lokasi Sosialisasi <p>✓ Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Notulen2. Perubahan Jadwal3. Pemilihan Desa Dokoro <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Melakukan perbaikan tanpa henti</p>	<p>Lebih banyak mempelajari kasus dan membaca peraturan-peraturan yang berkaitan dengan peralihan hak di bawah tangan dan penjabaran alasan memilih desa Dokoro</p>	

<p>Akuntabel : Mengusulkan Gagasan sesuai dengan fakta</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap pendapat baik dari atasan maupun pegawai</p> <p>Kompeten: Belajar mengemukakan gagasan</p> <p>Loyal : Dalam pengajuan gagasan harus berpegangteguh pada ideologi pancasila dan UUD</p> <p>Adaptif : Mengembangkan gagasan yang ada</p> <p>Kolaboratif : Membangun kerjasama dengan mentor/atasan</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Dengan adanya konsultasi tersebut, maka akan terjalin komunikasi dan kerjasama antara Pegawai dan Atasan hal ini dibutuhkan agar penyelenggaraan pengelolaan Pertanahan yang Produktif, berkelanjutan dan berkeadilan berjalan lancar.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Dalam tahapan ini terlihat nilai Inovatif dengan mengajukan gagasan atas permasalahan.</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Jabatan : Analis Pertanahan

Isu : Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa

Gagasan : Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan Pada tingkat Desa

Kegiatan 2 dan 3 : Pengumpulan data Kasus Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan dan Analisis / Analisis Upaya Pencegahan Sengketa Peralihan Hak di Bawah Tangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengumpulan Data Sengketa2. Pengumpulan Data Perkara3. Analisis Akar Masalah Sengketa dan Perkara di Kab. Grobogan berdasarkan tipologinya <p>-</p> <p>✓ Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. List Sengketa dan Perkara2. Deskripsi Sengketa3. Tabel Perkara4. Bagan Kasus/Perkara VS Peralihan hak dibawah tangan <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Cekatan dalam mengumpulkan data kasus pertanahan</p>	<p>Persiapkan PPT pengolahan data kasus sengketa yang menarik untuk ditampilkan di Sosialisasi mendatang.</p>	

<p>Akuntabel: Melaksanakan pengumpulan kasus pertanahan dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <p>Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari kasus-kasus yang ada</p> <p>Harmonis : Menghargai setiap keputusan pada setiap kasus pertanahan</p> <p>Loyal : Memang teguh ideologi pancasila dan UUD dalam Pengumpulan data Pertanahan.</p> <p>Adaprif : Bertindak proaktif pada setiap kasus Pertanahan</p> <p>Kolaboratif : Membangun kerjasama dengan rekan kerja dalam pengumpulan data pertanahan.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Proses Pengumpulan data kasus pertanahan yang rapi dan penuh tanggung jawab dapat membantu pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Pengumpulan kasus pertanahan dibutuhkan pribadi yang berintegritas dan professional tanpa ada intervensi/kepentingan lain</p>		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Jabatan : Analis Pertanahan

Isu : Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa

Gagasan : Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan Pada tingkat Desa

Kegiatan 3 , 4 dan 5 : Memilih upaya pencegahan, Sosialisasi lewat media sosial, Sosialisasi Tatap muka

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memilih upaya pencegahan2. Sosialisasi Lewat Media Sosial3. Sosialisasi Tatap muka <p>-</p> <p>✓ Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. List upaya pencegahan2. List PPAT3. Video Pendek Sosialisasi4. Poster Sosialisasi5. Sosialisasi Media Cetak <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkara peralihan hak dibawah tangan kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel :</p>		

<p>Keterbukaan informasi pencegahan kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten : Meningkatkan Kompetensi diri dalam desain dan penyebaran sosialisasi.</p> <p>Harmonis : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk membuat video pendek.</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Dengan adanya sosialisasi upaya pencegahan ini maka membuka jalan untuk pelayanan yang dan berstandar dunia menggunakan media sosial dan media cetak sebagai perantara.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Sosialisasi di Media sosial dan media cetak menuntut seorang ASN menjadi Inovatif dan Peduli terhadap masyarakat</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Oktaviani Arumingtyas

NIP : 19961028 202204 2 001


Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan

Jabatan : Analis Pertanahan

Isu : Terjadinya Peralihan Hak di Bawah Tangan yang Berpotensi Sengketa

Gagasan : Sosialisasi Upaya Pencegahan Sengketa dan Perkara Peralihan Hak di Bawah Tangan Pada tingkat Desa

Kegiatan 4 dan 5 : Memilih upaya pencegahan, Sosialisasi lewat media sosial, Sosialisasi Tatap muka

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">2. Konsultasi dan Perijinan Sosialisasi di Desa3. Mencetak Banner dan Brosur4. Persetujuan Upload di Media Sosial5. Upload di Media Sosial6. Memasang X Banner <p>-</p> <p>✓ Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ijin Sosialisasi2. Banner dan Brosur3. Persetujuan upload4. Poster terupload di instagram5. X Banner dan Brosur <p>✓ Keterkaitan Subtansi Mata Pelajaran</p> <p>Berorientasi Pelayanan : Menyebarkan solusi/upaya pencegahan sengketa perkara</p>	<p>Tolong sesuaikan jadwal upload</p>	

<p>peralihan hak dibawah tangan kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel : Keterbukaan informasi pencegahan kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten : Meningkatakn Kompetensi diri dalam desain dan penyebaran sosialisasi.</p> <p>Harmonis : Menolong masyarakat agar memahami apa yang harus dilakukan agar tanahnya tidak bersengketa.</p> <p>Loyal : Menjaga nama baik Instansi dari berbagai kasus sengketa dan perkara</p> <p>Adaptif : Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p>Kolaboratif : Bekerjasama dengan rekan kerja untuk upload dan memasang banner</p> <p>✓ Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Dengan adanya sosialis upaya pencegahan ini maka membuka jalan untuk pelayanan yang dan berstandar dunia menggunakan media sosial dan media cetak sebagai perantara.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Sosialisasi di Media sosial dan media cetak menuntut seorang</p>		
---	--	--

ASN menjadi Inovatif dan Peduli terhadap masyarakat		
---	--	--

BIODATA PENULIS

Oktaviani Arumingtyas, Lahir di Semarang, 28 Oktober 1996. Anak ke-2 dari 3 bersaudara ini telah menempuh masa pendidikannya di SD Supriyadi Semarang, kemudian melanjutkannya di SMP N 2 Semarang, lalu melewati masa remajanya di SMA N 3 Semarang, dan Lulus dengan Gelar Sarjana Teknik Geodesi Universitas Diponegoro pada tahun 2019.



Penulis Aktif dalam berbagai kegiatan kampus, selama 2 tahun penulis ikut dalam organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Teknik. Selain itu, penulis juga pernah mengikuti Training di *Asian Insitute Of Techology* yang dilaksanakan oleh *United Nation of Outer Space (UNOOSA)* di Bangkok, Thailand.

Perjalanan karir penulis penuh dengan pilihan, satu bulan setelah lulus penulis sempat menjadi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Kantor Pertanahan Kota Semarang selama satu tahun. Kemudian pada tahun 2021, Penulis diterima di salah satu Badan Usaha Milik Negara, tetapi penulis merasa tidak sejalan dengan pendidikannya dan passionya, sehingga setelah diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN penulis memutuskan untuk resign dan memilih ATR/BPN.