



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

**MONITORING PENGGUNAAN HAK ATAS TANAH BERJANGKA  
YANG TELAH BERAKHIR MASA BERLAKUNYA PADA KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN BREBES**

Disusun oleh :

Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.  
NIP : 199802012022041001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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

**2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

“Monitoring Penggunaan Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Berakhir Masa Berlakunya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes”

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

Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.

NIP : 199802012022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam 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 atau Badan Pertanahan Nasional pada hari Jumat, tanggal 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 27 September 2022

COACH

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

Brebes, 27 September 2022

MENTOR

Priyo Harsono, S.H., M.H.  
NIP. 196410111993031004

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis diberi kemudahan dan dapat menyelesaikan Rancangan aktualisasi ini sebagai syarat kelulusan penulis pada Latihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Agraria Dan Tata Ruang atau BadanPertanahan Nasional. Selanjutnya tidak lupa penulis sampaikan salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi teladan bagi kita semua.

Pada penulisan laporan ini banyak bantuan yang diperoleh baik sumbangan pemikiran maupun tenaga yang tak ternilai harganya dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dengan selesainya laporan aktualisasi ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran;
2. Bapak Juarin Jaka Sulistyio, A.Ptnh., M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes;
3. Bapak Syam Wahidin, S.Sos., MAP. Selaku mentor penulis selama kegiatan habituasi dan aktualisasi ini;
4. Bapak Priyo Harsono, S.H., M.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus sebagai mentor penulis selama kegiatan habituasi dan aktualisasi ini;

Ucapan terima kasih yang paling istimewa kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta serta keluarga besar yang telah banyak memberikan dorongan serta motivasi dan doa sehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Brebes, 27 September 2022



M. Furkan Wijaya, S.H.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	2
C. Tugas dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi .....	7
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	
A. Identifikasi Isu .....	8
B. Pemilihan Isu .....	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	13
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	14
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	23
DAFTAR PUSTAKA.....	26

|

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Analisa Core Issue dengan Metode USG .....	13
Tabel 2.2 Analisa Core Issue dengan Metode USG dari responded .....	13
Tabel 2.3 Keterangan Matriks Fishbone.....	15
Tabel 2.4 Penentuan Gagasan dengan Analisi <i>Mc Namara</i> .....	15
Tabel 2.5 Deskripsi Rancangan Aktualisasi .....	16
Tabel 2.6 Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	17
Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	26

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional 2020-2024.....	2
Gambar 1.2 Susunan Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional .....	8
Gambar 2.1 Matriks Rancangan Aktualisasi dengan Metode <i>Fishbone</i> .....	15

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Tanah sebagai sumber kehidupan di Indonesia, bahkan tanah bukan sekedar suatu hal yang bersifat ekonomis semata, tetapi juga lebih daripada itu memiliki sifat sosio magis dengan pemilikinya. Sehingga pengamanan atas hak atas tanah menjadi hal yang penting untuk menghindari perselisihan dengan siapapun.

Salah satu fungsi Kantor Pertanahan adalah melakukan Pelaksanaan pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan, termasuk Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes (Kantah Kab Brebes).<sup>1</sup>

Salah satu kegunaan dari pengendalian adalah untuk memastikan pemanfaatan, penggunaan, dan peruntukan tanah dapat dipenuhi dengan baik agar setelah pemberian hak atas tanah yang diberikan dapat digunakan dengan baik dan tidak menjadi tanah yang tidak bermanfaat. Selain itu juga pengendalian juga berguna untuk melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengendalian dan pemantauan pemanfaatan pertanahan, pelaksanaan penelitian data dan penyiapan usulan serta rekomendasi penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, serta evaluasi dan pelaporan.<sup>2</sup>

Pada Kantah Brebes pelaksanaan evaluasi dan monitoring masih belum optimal dikarenakan jumlah SDM yang kurang dan SDM yang kurang mumpuni. Misalnya dalam evaluasi dan monitoring terhadap hak-hak atas tanah yang berjangka seperti Hak Guna Bangunan, Hak Guna Usaha, Hak Pengelolaan, dan Hak Pakai (khususnya Hak Pakai yang digunakan oleh individu). Hak-hak atas tanah tersebut memiliki jangka waktu berakhirnya hak namun karena minimnya pengetahuan dari masyarakat dan kurang aktifnya kantah Brebes maka akibatnya banyak hak-hak atas tanah tersebut yang telah berakhir tetapi tidak diketahui oleh pemilik hak tersebut dan bahkan juga tidak diketahui oleh seksi pengendalian di kantah Brebes.

Berdasarkan data di KKP bahwa sekitar 133 data hak atas tanah berjangka yang telah berakhir hak nya dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir, selain itu beberapa diantaranya banyak yang sudah mendekati habis masa penggunaan hak atas tanahnya. Oleh karena itu pentingnya ada suatu sistem agar para pemegang hak dapat melakukan perpanjangan atau pembaruan hak atas tanah dan tidak melebihi 2 (dua) tahun.

---

<sup>1</sup> Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Pasal 30 huruf e

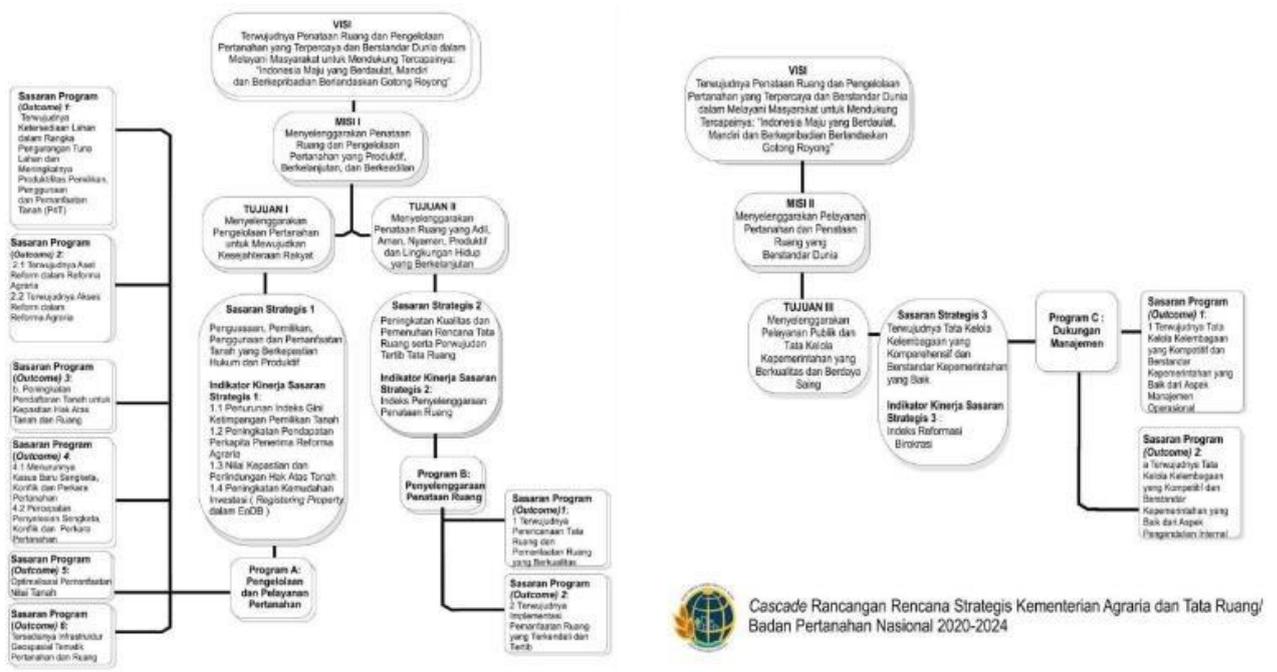
<sup>2</sup> Pasal 28 Ayat (3) Permen 28 ATR/BPN Tahun 2016

## B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional mempunyai tujuan yang dituangkan kedalam Visi dan Misi yang terdapat pada RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah :

1. 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.”
2. Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional memiliki dua misi yaitu, Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dan Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.
3. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, lembaga ini memiliki tugas untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan. Fungsi tersebut dijalankan dengan fungsi pendukung seperti: koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, pengawasan, pengelolaan barang milik atau kekayaan negara, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif.

Visi, Misi, dan Tujuan tersebut, dalam 5 tahun ke depan diarahkan pada Sasaran Strategis sebagaimana dituangkan dalam diagram berikut:



Sumber: Peraturan Menteri ATR atau BPN Nomor 27 tahun 2020 tentang Renstra ATR atau BPN tahun 2020-2024

**Gambar 1.1** Visi dan Misi Tujuan dan Sasaran Strategis Pertanahan dan Ruang Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional 2020-2024

Isu ini perlu diselesaikan untuk mewujudkan tujuan ke 1 dan ke 3 yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian yaitu, pengelolaan pertanahan dalam menyelenggarakan pelayanan publik demi tercapainya Indonesia yang berlandaskan gotong royong dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing serta berstandar dunia. Oleh karena itu, rancangan aktualisasi berjudul “Pembuatan Sistem Aplikasi Pelaporan Pemantauan Dan Evaluasi Terhadap Hak Atas Tanah Dan Dasar Penguasaan Atas Tanah (DPAT) Sebagai Sarana Laporan Berbasis Digital di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah” perlu dilakukan untuk membantu unit kerja kedepannya dalam melaksanakan kegiatan dan mewujudkan tata kelola kelembagaan yang komprehensif dimana sejalan dengan tata kelola arsip dan dokumen digital untuk pengawasan.

## **C. Tugas dan Fungsi**

### **1. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan**

Berdasarkan Pasal 20 Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan Sebagai Berikut :

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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;

### **2. Tugas dan fungsi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran**

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

### **3. Tugas, dan Wewenang Analis Hukum Pertanahan**

- Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;
- Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
- Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;

- Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
- Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
- Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
- Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
- Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
- Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
- Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
- Menyusun dan menganalisis pembatalan Sertipikat;
- Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
- Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
- Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
- Menyusun konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan

#### 4. Wewenang

- Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang hukum pertanahan;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan Surat Kuasa;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan duplik;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kesimpulan sidang;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra memori banding;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra memori kasasi;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan memori kasasi;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan pembatalan Sertipikat;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali;
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan bahan kontra PK;
- Meminta data dan informasi untuk penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; dan
- Meminta data dan informasi untuk kelengkapan konsep naskah kedinasan tentang perkara pertanahan.



## **E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

Adapun kegiatan penyusun selama masa habituasi adalah untuk merealisasikan aktualisasi agar berjalan sesuai rancangan yang telah dibuat, berdasarkan nilai-nilai dasar profesi ASN. Selain itu, penyusun juga melaksanakan kegiatan lain atas perintah pimpinan. Sedangkan kegiatan rutinitas di kantor saat ini yang berhubungan digitalisasi buku tanah, semua buku tanah yang ada di Kantor Brebes belum terdigitalisasikan dan belum tersusun dengan rapi, oleh karena itu kegiatan saat ini adalah dengan mendigitalisasi buku tanah dengan target 10.000-30.000 buku tanah yang harus diinput.

Kegiatan Evaluasi dan Monitoring terhadap Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Berakhir adalah untuk mengetahui berapa banyak pemilik hak atas tanah berjangka yang telah berakhir masa berlakunya dan belum dilakukan perbuatan hukum perpanjangan atau pembaruan hak atas tanahnya tersebut. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat terhadap hubungan hukumnya dengan tanah yang dihaki karena masa berlakunya telah berakhir. Pengetahuan masyarakat mengenai jenis-jenis hak atas tanah dan perhatiannya terhadap hak atas tanah yang berjangka tidak serius. Hal itu dapat dilihat dari banyaknya hak atas tanah yang telah berakhir bahkan telah melebihi 2 (dua) tahun di Kabupaten Brebes tetapi tidak dilakukan perpanjangan atau pembaruan. Apabila telah berakhir maka akan terindikasi rawan terjadi perselisihan karena secara hukum apabila hak atas tanahnya telah berakhir maka apabila pemilik hak sebelumnya masih menguasai tanah tersebut maka secara hukum dapat dikatakan sebagai penguasaan secara illegal.

Berorientasi pelayanan kepada publik perlu ditingkatkan pada saat ini, oleh karena itu peningkatan pelayanan dengan memberikan inovasi-inovasi yang terbaru dengan memanfaatkan teknologi sangat diperlukan, oleh karena itu dalam kesempatan aktualisasi penulis kali ini akan melakukan pembenahan sistem pengendalian terhadap hak atas tanah berjangka yang telah berakhir.

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pada hasil observasi dan hasil diskusi bersama dengan para senior selama penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes, maka ditemukan beberapa isu atau potensi permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan pada sektor pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan, salah satunya yaitu masih rendahnya pengawasan atau pengendalian terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya, belum optimalnya kesesuaian data pada Sertipikat dan data di KPP dan belum optimalnya pengawasan terhadap penggunaan, pemanfaatan, dan penguasaan hak atas tanah, sehingga hal ini menjadi tidak optimalnya pengendalian dan/atau pengawasan hak atas tanah sebagaimana mestinya. Berdasarkan rekapitulasi hak atas tanah berjangka yang telah berakhir dalam waktu 2 (tahun) terakhir terdapat 133 hak atas tanah berjangka yang telah berakhir masa berlakunya dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 2.1 Rekap Hak Atas Tanah Yang Masa Berlakunya Telah Berakhir

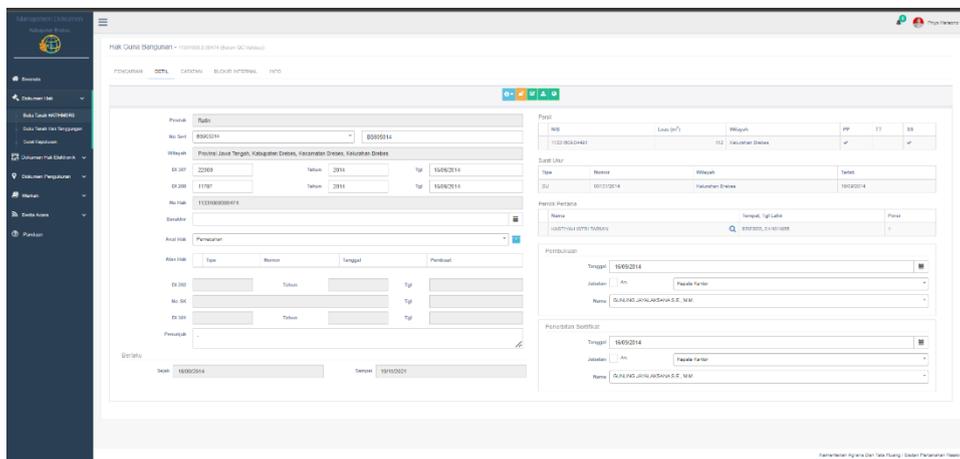
NO	TIPE HAK	KECAMATAN	KELURAHAN	TOTAL YANG TELAH BERAKHIR HAK
1	HGB	Jatibarang	Kertasinduyasa	2
2	HGB	Bulakamba	Banjaratma	3
3	Hak Pakai	Banjarharjo	Banjarharjo	1
4	Hak Pakai	Bantarkawung	Bangbayang	1
5	Hak Pakai	Brebes	Terlangu	1
6	Hak Pakai	Bulakamba	Rancawuluh	1
7	Hak Pakai	Bumiayu	Adisana	7
8	Hak Pakai	Bumiayu	Bumiayu	6
9	Hak Pakai	Bumiayu	Dukuhturi	13
10	Hak Pakai	Bumiayu	Jatisawit	5
11	Hak Pakai	Bumiayu	Kalierang	10
12	Hak Pakai	Bumiayu	Langkap	2
13	Hak Pakai	Bumiayu	Laren	1
14	Hak Pakai	Bumiayu	Negaradaha	6
15	Hak Pakai	Bumiayu	Penggarutan	2
16	Hak Pakai	Ketanggungan	Dukuhturi	1
17	Hak Pakai	Larangan	Sitanggal	1
18	Hak Pakai	Paguyangan	Pagojengan	8
19	Hak Pakai	Paguyangan	Paguyangan	13
20	Hak Pakai	Paguyangan	Pandansari	2
21	Hak Pakai	Paguyangan	Taraban	2
22	Hak Pakai	Paguyangan	Wanatirta	10
23	Hak Pakai	Paguyangan	Winduaji	15
24	Hak Pakai	Sirampog	Plompong	1

25	Hak Pakai	Sirampog	Benda	3
26	Hak Pakai	Tanjung	Lemahabang	1
27	Hak Pakai	Tonjong	Tonjong	6
28	Hak Pakai	Tonjong	Linggapura	9
<b>TOTAL</b>				133

Sumber : kkp2.atrbpn.go.id

Berdasarkan data diatas terdapat 133 hak atas tanah yang telah berakhir dalam 2 (dua) tahun terakhir tetapi data tersebut dikurangi 25 hak atas tanah yang merupakan hak pakai yang masih digunakan oleh kantor pemerintahan. Sehingga total hak atas tanah yang telah berakhir adalah 108.

Selain itu, masih rendahnya kesesuaian penginputan data di KPP sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya. Data yang di input pada KPP tidak dilakukan dengan benar, hal itu dapat dilihat pada gambar berikut ini.



Gambar 2.1

Pada gambar diatas dapat dilihat bahwa datanya telah divalidasi tetapi data berakhirnya hak tidak diinput sebagaimana dengan yang seharusnya. Hal seperti ini banyak ditemukan di data KPP Kantah Brebes , sehingga ke-validitas-an data yang di input belum dapat dipercaya sepenuhnya karena keadaan tidak cermatnya SDM yang melakukan penginputan.

Permasalahan lain juga terjadi pada masalah buku tanah yang belum terdigitalisasi, buku tanah merupakan kumpulan persyaratan-persyaratan seluruh pelayanan yang ada di Kantah. Misalkan persyaratan roya, persyaratan pendaftaran pertama kali, persyaratan AJB, dll. Seluruh berkas tersebut dijadikan satu dan disimpan menjadi buku tanah. Buku tanah sangat penting sebagai arsip yang disimpan oleh Kantah Brebes, sehingga menjaga keutuhan buku tanah menjadi suatu keniscayaan bagi Kantah Brebes. Tetapi pada saat ini digitalisasi atas buku tanah di Kantah Brebes belum terlaksana dengan baik. Karena buku tanah yang ada di Kantah Brebes masih belum tertata dengan rapi dan belum terdigitalisasi.

Dari dasar isu ini lahirlah beberapa potensi permasalahan lain yang harus dihadapi dan dicarikan solusinya, diantaranya adalah 3 isu berikut, yaitu:

**1. Rendahnya pengawasan atau pengendalian terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya**

Salah satu nilai-nilai ASN adalah berorientasi pada pelayanan, salah satu pelayanan yang diberikan oleh Kantah Brebes adalah terhadap pengendalian hak atas tanah. Pada Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 18 Tahun 2021 bahwa setelah habis masa berlakunya hak atas tanah maka dapat diperpanjang lagi atau diperbarui dalam waktu 2 (dua) tahun setelah masa berlakunya habis. Walaupun dalam asas hukum dikenal fiksi hukum bahwa semua orang dianggap tahu hukum atau *ignorantia jurist non excusat*, ketidaktahuan hukum tidak bisa dimaafkan. Tetapi Kantah Brebes sebagai bagian dari birokrat yang berorientasi pada pelayanan, seharusnya apabila ada hak atas tanah yang telah mati maka diberikan pemberitahuan kepada yang memiliki hak atas tanah untuk segera diperbarui dalam kurun waktu kurang dari 2 (dua) tahun.

## **2. Belum Optimalnya Kesesuaian Data Pada Sertipikat dan Data Di KKP**

Salah satu bentuk tindakan adaptif terhadap teknologi pada lingkungan Kementerian ATR/BPN adalah dengan menggunakan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP). Salah satu hal yang dapat digunakan dalam KKP ini adalah kita dapat melihat data-data hak atas tanah yang ada dalam Sertipikat dengan di digitalisasi atau di *entry* kedalam sistem KKP ini. Namun sayangnya pada Kantah Brebes proses digitalisasi tersebut tidak dilaksanakan dengan optimal, masih banyaknya data di KKP yang tidak sesuai dengan data yang ada pada Sertipikat.

## **3. Belum Optimalnya Penataan dan Digitalisasi Buku tanah.**

Buku tanah merupakan kumpulan persyaratan-persyaratan seluruh pelayanan yang ada di Kantah. Misalkan persyaratan roya, persyaratan pendaftaran pertama kali, persyaratan AJB, dll. Seluruh berkas tersebut dijadikan satu dan disimpan menjadi buku tanah. Buku tanah sangat penting sebagai arsip yang disimpan oleh Kantah Brebes, sehingga menjaga keutuhan buku tanah menjadi suatu keniscayaan bagi Kantah Brebes. Tetapi pada saat ini digitalisasi atas buku tanah di Kantah Brebes belum terlaksana dengan baik. Karena buku tanah yang ada di Kantah Brebes masih belum tertata dengan rapi dan belum terdigitalisasi.

## **B. Pemilihan Isu**

### **1. Analisis *Core Issue* dengan menggunakan Metode USG**

Penyusun menggunakan *scoring* dengan interval nilai 1 sampai dengan 5. Nilai 1 untuk keadaan yang sangat tidak mendesak, nilai 2 tidak mendesak, nilai 3 cukup mendesak, nilai 4 mendesak, dan nilai 5 sangat mendesak.

**Tabel 2.1** Analisis *Core Issue* dengan Metode USG

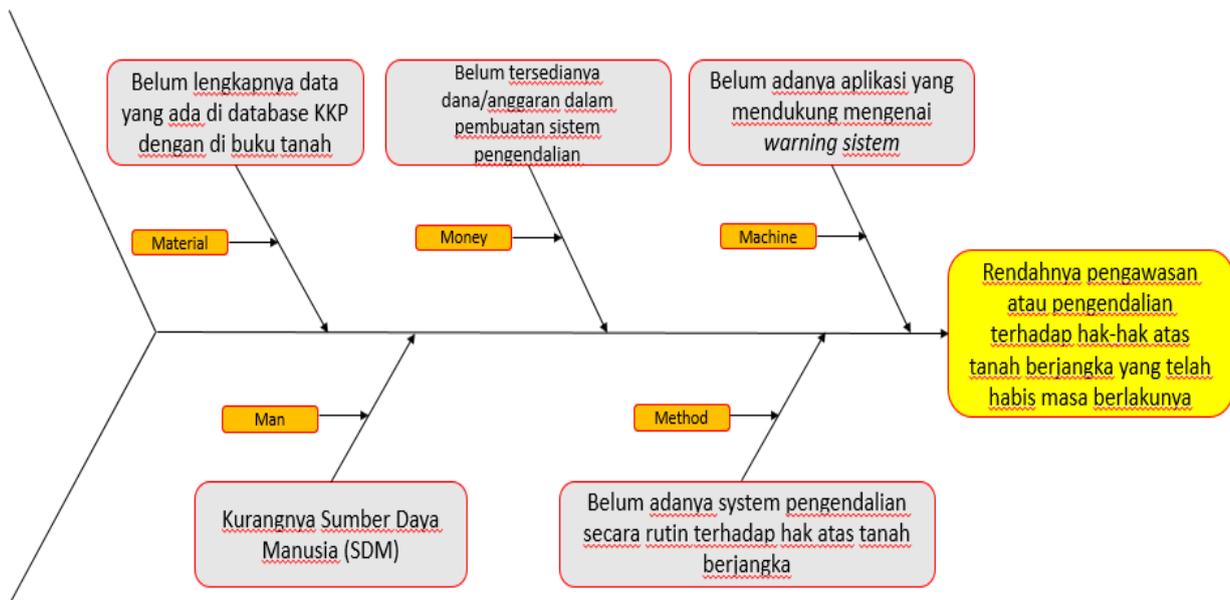
No.	Kendala	Urgency	Seriousness	Growth	Total
1.	Belum optimalnya kesesuaian data pada Sertipikat dan data di web KKP	4	4	4	12
2.	Rendahnya pengawasan atau pengendalian terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya	5	5	4	14
3.	Belum optimalnya penataan dan digitalisasi buku tanah	5	4	4	13

Dari tabel di atas terpilihah *Core Issue* yang akan diangkat yaitu mengenai Rendahnya pengawasan atau pengendalian terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya. Isu ini sangat terkait dengan agenda II dan agenda III mengenai nilai-nilai BerAKHLAK, Pelayanan Publik dan *Whole Of Government* (WoG).

Salah satu fungsi ASN adalah sebagai pelayan publik. Pelayanan publik yang dilakukan harus optimal dengan tujuan kepuasan pengguna layanan. Sehingga ASN dituntut untuk bersikap akuntabel, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dengan berbagai gagasan,serta inovasi dan menciptakan suatu tata kelola pemerintahan yang berdampak baik ke semua segmen penerima layanan. Dari isu ini membuat fokus utamanya adalah untuk memperbaiki kinerja internal dalam menjaga dan menginventarisasi arsip yang merupakan salah satu prinsip dari pelayanan publik sehingga pelayanan prima akan terwujud dengan terciptanya kepercayaan dari segala sisi. Serta berjalannya nilai dari *Whole of Government* dimana tercipta Akuntabilitas dan transparansi yang baik agar semua tugas dan fungsi masing-masing peran akan dapat berjalan dengan baik.

## 2. Matriks Rancangan Aktualisasi dengan Metode *Fishbone*

Langkah lanjutan untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisa menggunakan metode *Fishbone*. Berikut analisis 4M yang digambarkan melalui diagram tulang ikan (*fishbone diagram*):



**Gambar 2.1** Matriks Rancangan Aktualisasi dengan Metode *Fishbone*  
Keterangan:

**Tabel 2.3** Keterangan Matriks *Fishbone*

<i>Man</i>	Kuranginya Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga kekurangan tenaga dan pikiran dalam menyumbangkan pengendalian
<i>Material</i>	Belum lengkapnya data yang ada di database KKP dengan di buku tanah
<i>Method</i>	Belum adanya sistem pengendalian secara rutin terhadap hak atas tanah berjangka
<i>Machine</i>	Belum adanya sistem magement pemeriksaan pada sistem KKP
<i>Money</i>	Belum tersedianya dana/anggaran dalam pembuatan sistem pengendalian

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Analisis pemecahan masalah dilakukan menggunakan analisis *Mc Namara*, analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yakni kontribusi, kemurahan dan kelayakan. Analisis dengan menggunakan tapisan *Mc.Namara* dapat dilihat pada Tabel 2.4 yang menyajikan hasil analisis *Mc Namara* .

**Tabel 2.4** Penentuan Gagasan dengan Analisis *Mc Namara*

No	Gagasan	Kriteria Alternatif Gagasan			Total Skor
		Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	
1	Pembentukan team khusus penanganan pengendalian hak atas tanah-tanah berjangka	3	4	3	10

2	Pembuatan sistem pengingat bagi internal kantor khususnya setiap setahun sekali dalam bentuk <i>google calender</i>	5	5	5	14
3	Pembuatan aplikasi <i>warning sistem</i> yang secara otomatis memberikan notifikasi kepada para pemegang hak	4	4	4	12

Hasil analisis pada Tabel 2.4 di atas menunjukkan bahwa gagasan nomor 2 (dua) memiliki tingkat efektifitas dan efisiensi paling tinggi, dengan demikian pada kegiatan aktualisasi akan menggunakan gagasan **Pembuatan sistem pengingat bagi internal kantor setiap setahun sekali dalam bentuk *google calender*.**

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

**Tabel 2.5** Deskripsi Rancangan Aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	:	<b>Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes</b>
Isu	:	1. Belum Optimalnya Kesesuaian Data Pada Sertipikat Dan data di KKP
		2. Rendahnya pengawasan atau pengendalian terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya
		3. Belum optimalnya penataan dan digitalisasi buku tanah
<b>Isu Terpilih</b>	:	<b>Rendahnya pengawasan atau pengendalian terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya</b>
Gagasan	:	1. Pembentukan team khusus penanganan pengendalian hak atas tanah-tanah berjangka
		2. Pembuatan sistem pengingat bagi internal kantor setiap setahun sekali dalam bentuk <i>google calender</i>
		3. Pembentukan aplikasi <i>warning sistem</i> yang secara otomatis memberikan notifikasi kepada para pemegang hak
<b>Gagasan Terpilih</b>	:	<b>Pembuatan sistem pengingat bagi internal kantor setiap setahun sekali dalam bentuk <i>google calender</i></b>

Berikut merupakan tahapan kegiatan dalam Pembuatan sistem pengingat bagi internal setiap setahun sekali dalam bentuk *google calender*.

**Tabel 2.6** Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output atau Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Mempelajari dan menganalisis Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	<p>1. Melakukan konsultasi dengan mentor.</p> <p>2. Mengumpulkan dan mempelajari Peraturan Perundangan dan Peraturan dibawahnya yang sekiranya relevan.</p>	Daftar Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	<p>1. <b>Harmonis:</b> harus bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor</p> <p><b>Kolaboratif:</b> bersinergi berkerjasama untuk memberikan masukan</p> <p><b>Smart ASN:</b> menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor dengan tatap muka maupun menggunakan Sosial Media</p> <p>2. <b>Kompeten:</b> menaati ketentuan perundangan dengan mempelajari peraturan yang relevan</p> <p><b>Manajemen ASN:</b> melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab dan berdasar hukum</p>	Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.	Profesional: Dipelajarinya Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.

3. Mengidentifikasi  
Kebutuhan Sistem  
Peningat  
Pengendalian Hak  
Atas Tanah  
Berjangka Yang  
Telah Habis Dalam  
Bentuk Google  
Calender

4. **Kompeten:** Mengumpulkan  
hak-hak atas tanah berjangka  
yang telah berakhir dalam 2  
(dua) tahun terakhir di KKP  
**Adaptif:** cepat menyesuaikan  
dengan perkembangan  
teknologi dengan kebutuhan  
yaitu *google calender*

		4. Menyusun strategi secara bertahap.		4. <b>Kompeten:</b> Mempelajari hasil identifikasi kebutuhan, lalu disesuaikan dengan kompeten yang dimiliki <b>Adaptif:</b> menjalankan sikap proaktif dan selalu berinovasi <b>Manajemen ASN:</b> membuat sebuah strategi dengan tujuan mempermudah pekerjaan Selanjutnya	
		5. Membuat konsep Sistem Pengingat Pengendalian Dalam Bentuk Google Calender		5. <b>Akuntabilitas:</b> melaksanakan tugas sesuai dengan yang telah direncanakan <b>Kompeten:</b> Mengkonsep rancangan kebutuhan sistem pengingat hak atas tanah berjangka dengan <i>google calender</i> <b>Adaptif:</b> menjalankan sikap proaktif dan selalu berinovasi serta membangun kreatifitas dalam membuat sistem <b>Manajemen ASN:</b> membuat konsep dengan tujuan pekerjaan selanjutnya menjadi efektif dan efisien	

2	Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	1. Membeli Nomor Telephone Khusus Untuk Memberi Peringatan Kepada Pemilik Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis.	Jadwal Kegiatan Pengingat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender	<p><b>1. Akuntabilitas:</b> mempertimbangkan aspek kemudahan kepada pengguna dalam hal ini sesama ASN dan pemilik HGB atau Hak Pakai</p> <p><b>Kompeten:</b> melakukan kajian dalam setiap potensi sistem atau aplikasi yang akan digunakan</p> <p><b>Adaptif:</b> berinovasi dalam merancang aplikasi sesuai dengan pemetaan kebutuhan yang dibutuhkan</p> <p><b>Manajemen ASN:</b> melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan selanjutnya</p> <p><b>Smart ASN:</b> Memanfaatkan era teknologi dengan menggunakan jaringan seluler</p>	Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.	Profesional: Dipelajarinya Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.
		2. Membuat Akun Google Khusus Untuk Dibuatkan <i>Google Calender</i>		<p><b>2. Kompeten:</b> mencari referensi contoh Pengolahan database yang sesuai</p> <p><b>Adaptif:</b> cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam merancang aplikasi</p>		

				<p><b>Smart ASN:</b> mempelajari literasi digital terkait digital ethnics dalam merancang aplikasi, dan digital security dalam pengamanan data</p>	<p>Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p>	<p>Profesional: Dipelajarinya Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>
3. Melakukan Kegiatan Pembuatan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	1. Menginput data hak atas tanah berjangka yang telah habis dalam waktu 2(dua) tahun terakhir			<p><b>3. Kompeten:</b> mencari referensi Desain Pengolahan database yang menarik.  <b>Adaptif:</b> cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesai aplikasi  <b>Kolaboratif:</b> meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan  <b>Manajemen ASN:</b> membuat desain mudah dipahami</p>		
	2. Melakukan Finishing Sistem atau Aplikasi			<p><b>4. Berorientasi Pelayanan:</b> memastikan aplikasi dapat berjalan dengan prima dan sesuai dengan tujuan dari pembuatan  <b>Akuntabel:</b> Bertanggung jawab terhadap <i>bugs</i> atau <i>error coding</i> dalam aplikasi</p>		

				<p><b>Kompeten:</b> mencari referensi tambahan untuk membangun website yang responsif.</p> <p><b>Adaptif:</b> cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesai aplikasi, berinovasi dengan kemampuan yang dimiliki</p> <p><b>Kolaboratif:</b> meminta bantuan dengan rekan kerja terkait kritik dan saran terkait alur aplikasi</p> <p><b>Manajemen ASN:</b> membuat desain mudah dipahami</p> <p><b>Smart ASN:</b> mengimplementasikan 4 pilar literasi digital dalam merancang aplikasi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

4	Evaluasi Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	1. Memastikan dan mengecek perkembangan Penggunaan Sistem atau Aplikasi	Laporan evaluasi kegiatan	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan :</b> melakukan perbaikan <i>human error</i></p> <p><b>Akuntabel:</b> mengumpulkan data yang sekiranya relevan untuk digunakan dalam evaluasi kegiatan</p> <p><b>Kompeten:</b> memastikan laporan evaluasi sesuai dengan keadaan</p> <p><b>Adaptif:</b> proaktif dan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam evaluasi aplikasi, berinovasi dengan kemampuan yang dimiliki</p> <p><b>Kolaboratif:</b> berkoordinasi dengan sesama rekan kerja mengenai data-data yang dibutuhkan</p> <p><b>Manajemen ASN:</b> melakukan <i>update</i> data secara berkala</p>	Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.	Profesional: Dipelajarinya Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.
		2. Meminta umpan balik atau saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan		<p><b>2. Berorientasi Pelayanan :</b> melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima</p>		

				<p><b>Harmonis:</b> bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor dan rekan kerja</p> <p><b>Managemen ASN:</b> menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor dan rekan kerja</p>		
		<p>3. Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor</p>		<p>3. <b>Harmonis:</b> bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor</p> <p><b>Managemen ASN:</b> menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor</p>		

**Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi M.P 2**

No	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	1	2	3
2.	Akuntabel	2	1	2	0	5
3.	Kompeten	1	3	2	2	8
4.	Harmonis	2	2	1	2	7
5.	Loyal	0	0	1	1	2
6.	Adaptif	1	1	0	1	3
7.	Kolaboratif	2	2	2	0	6
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan Tiap Kegiatan</b>		8	9	9	8	

**Tabel 2.7**

**E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	Juli - Agustus 2022																													
		25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Mempelajari dan menganalisis Kebutuhan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red	Yellow					Red	Red						Red	Red			Red			Red	Red		
2	Membuat Rancangan Sistem						Red	Red		Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Red	Red	Dark Blue						Red	Red			Red			Red	Red		

	Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender																													
3	Melakukan Kegiatan Pembuatan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk																													



## DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional Tahun2020-2024.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang atau Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penertiban dan Pendayagunaan Kawasan dan Tanah Telantar
- Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM)-Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional. (2022). *Modul Pedoman Coach, Penguji, Mentor, Dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II Dan Gol. III Tahun 2022.*

## **BIODATA PENULIS**

Nama : M. Furkan Wijaya, S.H  
Tempat, Tanggal Lahir : Sleman, 01 Februari 1998  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes  
Alamat : Kebon RT/RW 003/001 Tamanmartani Kalasan Sleman  
Nomor HP : 085743446557  
Email : furkan.wijaya@gmail.com

## **BAB III**

### **REALISASI AKTUALISASI**

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

Selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dalam menyelesaikan pekerjaan setiap hari. Penulis melihat profesionalitas dari masing-masing Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada, namun penulis melihat sosok yang sangat patut dijadikan contoh dan panutan (role model) selama kegiatan aktualisasi yaitu Bapak Priyo Harsono, S.H., M.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes.

Penulis memilih Bapak Priyo Harsono, S.H., M.H. sebagai role model selama menjalankan kegiatan aktualisasi tentunya memiliki beberapa alasan. Pertama, perannya mendukung penulis dalam melakukan kegiatan aktualisasi selama proses habituasi dan membantu proses selama membuat laporan aktualisasi. Beliau selalu memberikan pengarahan dan saran dalam pembuatan laporan aktualisasi penulis Kedua, memiliki jiwa kepemimpinan yang ideal, seperti memberikan perintah kepada bawahan secara lugas, jelas, dan detail dan mampu membuat stafnya untuk segera menyelesaikan pekerjaannya demi tercapainya visi-misi organisasi khususnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes.

Ketiga, beliau merupakan sosok yang perilakunya pantas dijadikan teladan bagi pegawai lainnya agar menjadi Pegawai Negeri Sipil yang menerapkan BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) baik dalam kehidupan kantor maupun kehidupan sehari-harinya. Beliau memiliki wawasan dan pemikiran yang luas baik mengenai pekerjaan ataupun dalam wawasan lainnya. Keempat, yaitu memiliki rasa tanggung jawab, profesional, kredibilitas, dan

mengutamakan kepentingan organisasi. Kelima, dapat merangkul seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada sehingga tercipta sinergi yang baik antar seksi pada kantor pertanahan. Hal ini dikarenakan beliau memiliki kepribadian yang baik dan mudah bergaul.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah disusun sebelumnya di dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan output sesuai dengan yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini penulis melaksanakan 4 (empat) kegiatan yang bertujuan untuk membuat sistem Peningat Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes.

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, hal yang dilakukan terlebih dahulu adalah melapor kepada pimpinan yakni Kepala Kantor, Kepala Sub bagian Tata Usaha, dan Mentor bahwa penulis telah selesai melaksanakan kegiatan *onclass* di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Selanjutnya memberikan proposal kegiatan aktualisasi yang telah diseminarkan serta meminta arahan dan masukan dari pimpinan tersebut terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh penulis. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Gambaran Kebutuhan sistem peningat pengendalian hak atas tanah berjangka yang telah habis dalam bentuk google calender .

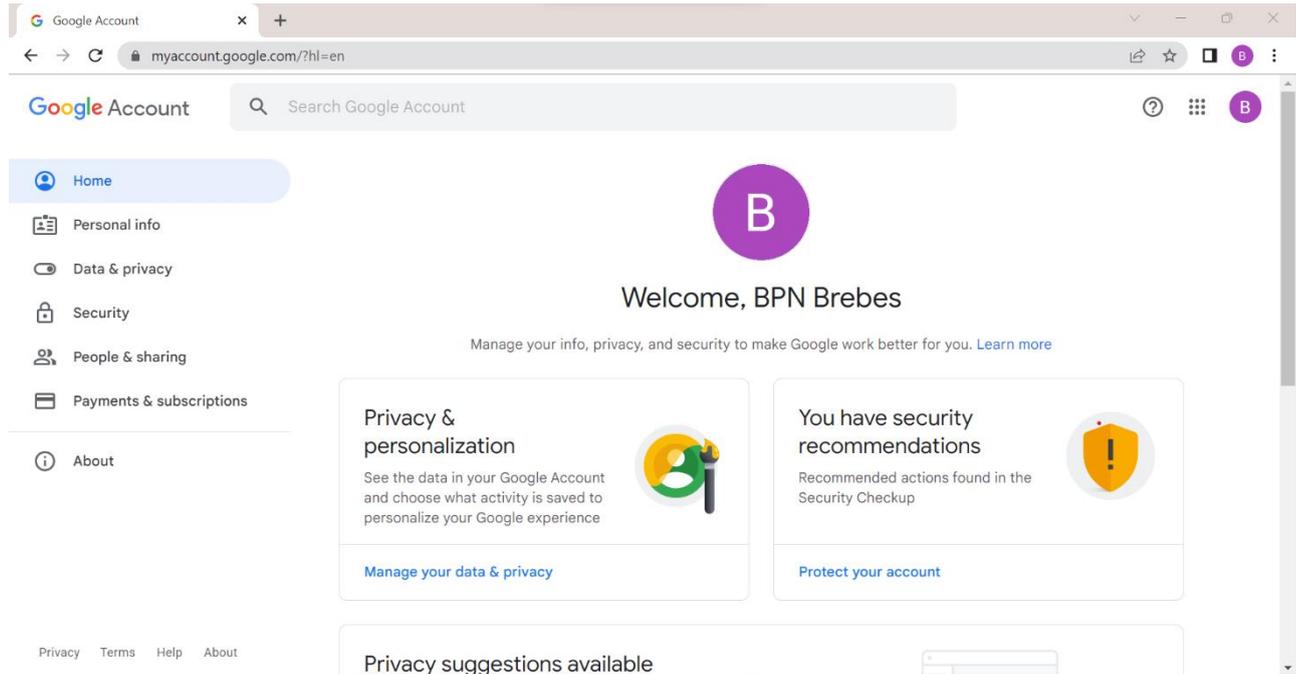
Pada kegiatan ini, hal pertama yang dilakukan adalah berkonsultasi dengan atasan dalam hal ini adalah mentor yakni Bapak Priyo Harsono, S.H., M.H. Penulis mengajukan usulan kegiatan dalam rangka pembuatan sistem peningat terhadap hak berjangka yang telah habis masa berlakunya dalam 2 (dua) tahun.. Kemudian mentor dan atasan menyatakan pendapat dan keputusan untuk pelaksanaan kegiatan. Selain itu atasan dan mentor juga memberikan arahan dan masukan terhadap

tahapan kegiatan ini.

	Nomor Hak	Tipe Hak	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Luas (m <sup>2</sup> )	Nama Pemegang Hak	Tanggal Berakhir Hak
1	11330305300569	Hak Guna Bangunan	Bumiayu	Kalierang	40	MAFRUKHAN	05/07/2026
2	11330403300001	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Wanatirta	40.075	MOHAMAD BAWAZEER	09/10/2025
3	11330412300001	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Pandansari	47.380	IR MOHAMAD BAWAZEER	09/09/2025
4	11330412300002	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Pandansari	47.120	IR MOHAMAD BAWAZEER	09/10/2025
5	11330412300003	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Pandansari	48.860	IR MOHAMAD BAWAZEER	09/10/2025
6	11331612300016	Hak Guna Bangunan	Brebes	Kaligangsa Kulon	96	TASRIPAH	22/05/2025

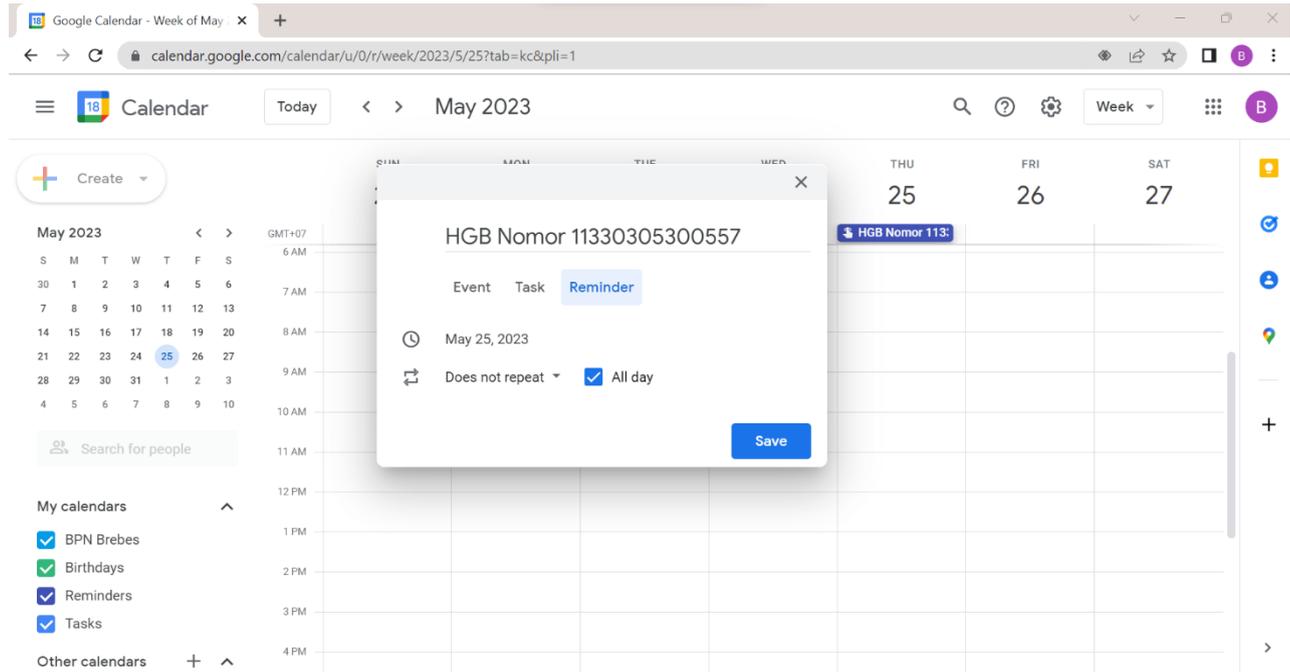
- b) Tersedianya akun Google Calender sebagai Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Habis Masa Berlakunya 2 (dua) Tahun Terakhir di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes

Pada kegiatan ini, hal yang dilakukan adalah mempelajari lebih dalam mengenai sistem pengingat menggunakan google calender. Kemudian setelah memahami lebih detail mengenai google calender Penulis melakukan pembuatan akun google calender melalui pembuatan e-mail terlebih dahulu kemudian menyiapkan nomor telephone khusus yang akhirnya mempersiapkan akun google calender agar siap dilakukan penginputan.



- c) Tersedianya Google Calender sebagai Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Habis Masa Berlakunya 2 (dua) Tahun Terakhir di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes

Pada kegiatan ini setelah melukan konsultasi dengan mentor terkait data-data hak atas tanah yang akan dicari dan diinput kedalam google calender. Kemudian Penulis melakukan pencarian data melalui sistem Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) untuk melakukan rekapitulasi hak-hak atas tanah yang akan habis dalam 2 (dua) tahun terakhir. Setelah itu Penulis melakukan penginputan data-data hak atas tanah yang akan habi dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan konsep 2 (dua) kali pengingatan yaitu 2 (dua) minggu setelah hak berjangka habis dan 2(dua) minggu sebelah hak berjangka tersebut telah mencapai waktu 2 (dua) tahun berakhir.



d) Laporan Evaluasi Kegiatan.

Pada kegiatan ini Penulis melakukan pengecekan perkembangan penggunaan sistem google calender tersebut apakah telah berjalan baik atau ada kendala. Kemudian Penulis meminta saran atas pelaksanaan kegiatan kepada Mentor, atasan dan rekan kerja selama pelaksanaan pembuatan sistem pengingat melalui google calender ini. Selain itu, Penulis melaporkan hasil output kepada Mentor.

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

- a) Kegiatan Mempelajari dan menganalisis Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Dalam tahapan kegiatan Melakukan Konsultasi dengan Mentor yang berkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu pertama Harmonis, dengan cara harus bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor dalam melakukan konsultasi kemudian nilai Kolaboratif yaitu bersinergi berkerjasama untuk memberikan masukan dari atasan atau rekan kerja baik yang berstatus ASN atau yang berstatus PPNPN. Kemudian juga terkait manajemen ASN

yaitu Smart ASN dengan menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor dengan tatap muka maupun menggunakan Sosial Media.

Dalam tahapan kegiatan Mengumpulkan dan mempelajari Peraturan Perundangan dan Peraturan dibawahnya yang sekiranya relevan yang berkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten: menaati ketentuan perundangan dengan mempelajari peraturan yang relevan Manajemen ASN: melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab dan berdasar hukum

Dalam tahapan kegiatan Mengidentifikasi Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender yang berkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten: Mengumpulkan hak-hak atas tanah berjangka yang telah berakhir dalam 2 (dua) tahun terakhir di KKP Adaptif: cepat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dengan kebutuhan yaitu google calender

Dalam tahapan kegiatan Menyusun strategi secara bertahap yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten: Mempelajari hasil identifikasi kebutuhan,lalu disesuaikan dengan kompeten yang dimiliki Adaptif: menjalankan sikap proaktif dan selalu berinovasi Manajemen ASN: membuat sebuah strategi dengan tujuan mempermudah pekerjaan Selanjutnya

- b) Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis masa berlakunya dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan Bentuk Google Calender

Dalam tahapan kegiatan Mempelajari lebih dalam mengenai Sistem Pengingat melalui google calender yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten : melakukan analisis kebutuhan sistem pengingat pengendalian hak atas tanah berjangka yang habis masa berlakunya dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan menggunakan google calender. Adaptif : menerapkan perkembangan teknologi yaitu dengan google calender terhadap

sistem pengendalian hak atas tanah yang berjangka.

Dalam tahapan kegiatan Membuat akun e-mail khusus yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten: mencari referensi contoh Pengolahan database yang sesuai Adaptif: cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam merancang aplikasi

Dalam tahapan kegiatan Menyiapkan Nomor Telephone Khusus berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Akuntabilitas: mempertimbangkan aspek kemudahan kepada pengguna dalam hal ini sesama ASN dan pemilik HGB atau Hak Pakai Kompeten: melakukan kajian dalam setiap potensi sistem atau aplikasi yang akan digunakan Adaptif: berinovasi dalam merancang aplikasi sesuai dengan pemetaan kebutuhan yang dibutuhkan. Manajemen ASN: melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan selanjutnya. Smart ASN: Memanfaatkan era teknologi dengan menggunakan jaringan seluler

Dalam tahapan kegiatan Menyiapkan kebutuhan google calender yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten : Melakukan pengaturan terhadap google calender terhadap kebutuhan sistem pengingat hak berjangka yang telah berakhir dalam masa 2 (dua) tahun terakhir. Adaptif : Harus dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi dalam hal ini google calender.

- c) Pembuatan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Melakukan Kegiatan Pembuatan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Dalam tahapan kegiatan Melakukan konsultasi dengan mentor. yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kolaboratif : melakukan konsultasi dengan mentor karena merupakan orang yang lebih berpengalaman dan berilmu.

Kompeten : Melakukan konsultasi dengan orang yang lebih berpengalaman dan berilmu. Harmonis: harus bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor

Dalam tahapan kegiatan Menyiapkan data yang akan di entry kedalam basis data yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Adaptif : Melakukan pendataan melalui sistem KKP. Kompeten : Data yang disiapkan merupakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam tahapan kegiatan Menginput data mengenai Arsip yang akan diajukan yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Kompeten: mencari referensi Desain Pengolahan database yang menarik. Adaptif: cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesai aplikasi. Kolaboratif: meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan Manajemen ASN: membuat desain mudah dipahami

Dalam tahapan kegiatan Menjalankan Aplikasi Google Calender di Komputer Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Adaptif : Dapat beradaptasi dan menguasai terhadap google calender yang merupakan bagian dari perkembangan teknologi. Akuntabilitas : Data yang dilaksanakan harus dipastikan kesesuaiannya dengan data hak atas tanah. Kompeten : Menjalankan aplikasinya berdasarkan pengetahuan dan kapabilitas yang mumpuni

Dalam tahapan kegiatan Melakukan Finishing Sistem atau Aplikasi yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan: memastikan aplikasi dapat berjalan dengan prima dan sesuai dengan tujuan dari pembuatan. Akuntabel: Bertanggung jawan terhadap bugs atau error coding dalam aplikasi Kompeten: mencari referensi tambahan untuk membangun website yang responsif. Adaptif: cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesai aplikasi, berinovasi dengan

kemampuan yang dimiliki Kolaboratif: meminta bantuan dengan rekan kerja terkait kritik dan saran terkait alur aplikasi. Manajemen ASN: membuat desain mudah dipahami Smart ASN: mengimplementasikan 4 pilar literasi digital dalam merancang aplikasi

d) Evaluasi Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Dalam tahapan kegiatan Memastikan dan mengecek perkembangan Penggunaan Sistem atau Aplikasi yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan : melakukan perbaikan human error. Akuntabel: mengumpulkan data yang sekiranya relevan untuk digunakan dalam evaluasi kegiatan Kompeten: memastikan laporan evaluasi sesuai dengan keadaan. Adaptif: proaktif dan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam evaluasi aplikasi, berinovasi dengan kemampuan yang dimiliki Kolaboratif: berkoordinasi dengan sesama rekan kerja mengenai data-data yang dibutuhkan. Manajemen ASN: melakukan update data secara berkala

Dalam tahapan kegiatan Meminta umpan balik atau saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan : melakukan perbaikan kesalahan tiada henti sesuai masukan yang diterima Harmonis: bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor dan rekan kerja Manajemen ASN: menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor dan rekan kerja

Dalam tahapan kegiatan Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor yang berkaitan dengan dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu **Harmonis** : bertutur kata yang baik kepada Mentor

### 3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari aktualisasi ini yaitu melakukan pelayanan yang prima kepada masyarakat dengan memberikan peringatan untuk melakukan pembaruan terhadap hak atas tanah berjangka yang tidak dilakukan perpanjangan kemudian belum dilakukan pembaruan. Hal ini bisa kerap terjadi karena masyarakat terkadang hanya memiliki pengetahuan bahwa apabila tanah yang mereka kuasai telah memiliki sertipikat maka akan berlaku selamanya atau terkadang masyarakat lupa untuk melakukan perpanjangan atau pembaruan karena usia sertipikat yang sudah sangat lama. Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes hadir dalam melakukan pengingat kepada para pihak dalam memberikan pelayanan yang terbaik.

## C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

### 1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Dalam menjalankan suatu kegiatan tentu tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhinya, berikut ini faktor-faktor pendukung realisasi aktualisasi :

- a) Adanya dukungan dari mentor, atasan, pimpinan, dan rekan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak lepas dari dukungan dan peran dari mentor, atasan, dan rekan kerja baik berupa memberikan ide, gagasan maupun kritik dan saran. Adapun kritik dan saran yang diberikan adalah saran dan kritikan yang membangun dan memberikan pandangan yang berbeda dari berbagai sudut pandang. Dengan adanya dukungan dari atasan dan rekan tersebut, memberikan kemudahan dan kontribusi kepada penulis agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.

- b) Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi  
Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Adapun fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan

aktualisasi adalah pemanfaatan fasilitas yang telah tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes, sehingga dapat menekan biaya dalam pelaksanaan kegiatan. Dalam hal ini fasilitas pendukung adalah sarana dan prasarana yang tersedia di kantor, seperti jaringan Wifi, Komputer, Printer, dan Scanner. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## 2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Selain faktor-faktor yang menunjang kegiatan aktualisasi, juga terdapat faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan aktualisasi, diantaranya. Dalam melaksanakan kegiatan sistem pengingat terdapat beberapa kendala yang sedikit menghambat pelaksanaan penataan warkah, diantaranya :

- a) Sulitnya mendapatkan data diri berupa alamat dan/atau nomor telepon pemilik hak atas tanah yang habis masa berlakunya terhadap hak-hak yang berjangka. Misalnya hak guna bangunan yang habis masa berlakunya tahun ini yang diberikan pada tahun 2002 maka pencariannya akan sulit.
- b) Penataan berkas-berkas warkah yang belum tersusun rapi sehingga menyulitkan proses pencarian warkah untuk melihat data pemilik hak atas tanah.

## D. Tindak Lanjut

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

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Memperluas sistem pengendalian menggunakan google calender yaitu dengan memasukkan data Hak Berjangka yang telah diberikan lebih dari 2 (dua) tahun untuk dijadikan objek pengendalian pengingat untuk memanfaatkan tanah sesuai dengan peruntukannya.	Berorientasi Pelayanan : Turut serta aktif melakukan pengingatan kepada para pemilik hak atas tanah berjangka untuk segera memanfaatkan penguasaan hak atas tanah sesuai dengan peruntukannya. Akuntabel : Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengendalian hak berjangka sesuai dengan Permen ATR/BPN No 18/2021. Kompeten : Mempelajari dan menerapkan Permen ATR/BPN No 18/2021	-Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari -Selalu mengikuti perkembangan teknologi google calender ataupun apabila ada teknologi terbaru yang lebih memudahkan dalam

		<p>Harmonis : Peduli terhadap masyarakat untuk melakukan pengingatan</p> <p>Loyal : Mengutamakan kepentingan masyarakat</p> <p>Adaptif : Menggunakan google calender sebagai bagian dari perkembangan teknologi</p> <p>Kolaboratif : membangun kerja sama dengan masyarakat agar dapat memaksimalkan tujuan baik pengingatan tersebut.</p>	<p>melakukan sistem pengingat tersebut.</p> <p>-Memberikan masukan positif berdasarkan data-data yang diperoleh.</p> <p>-Akan melakukan evaluasi pengujian terhadap kualitas sistem yang telah dibuat.</p>
--	--	--	--

Brebes,

Menyetujui

Mentor/Atasan Langsung

Priyo Harsono, S.H., M.H.  
NIP. 196410111993031004

Peserta Pelatihan

M. Furkan Wijaya, S.H.  
NIP. 199802012022041001

Lembar Komitmen

## Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap : M. Furkan Wijaya, S.H.  
NIP : 199802012022041001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Demikin pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui



Priyo Harsono, S.H., M.H.  
NIP. 196410111993031004

Brebes,

Yang Menyatakan,



M. Furkan Wijaya, S.H.  
NIP. 199802012022041001

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertahanan Kabupaten Brebes bertujuan untuk menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Dengan mengangkat isu “Rendahnya pengawasan terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya”. Dalam menyelesaikan isu yang diangkat, pertama-tama dicari unsur penyebab dari isu menggunakan Teknik analisis fishbone. Penyebab-penyebab yang sudah ditemukan kemudian dicari gagasan kreatif untuk mengatasi penyebab tersebut menggunakan tapisan gagasan dengan penilaian Efektivitas, Efisiensi, dan Kemudahan. Kemudian gagasan kreatif pemecah isu yang terpilih yaitu “Pembuatan sistem pengingat bagi internal kantor dalam bentuk *google calender*”.

## **LAMPIRAN**

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

**Laporan Minggu ke- : 1**  
**Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.**  
**NIP : 199802012022041001**  
**Jabatan : Analis Hukum Pertanahak**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**  
**Judul Aktualisasi : Monitoring Penggunaan Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Berakhir Masa Berlakunya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 25 Juli 2022	Mempelajari dan menganalisis	Melakukan konsultasi dengan mentor.	Daftar Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	
Selasa, 26 Juli 2022	Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian	Mengumpulkan dan mempelajari Peraturan Perundangan dan Peraturan dibawahnya yang sekiranya relevan.		
Rabu, 27 Juli 2022	Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	Mengidentifikasi Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender		
Kamis, 28 Juli 2022		Menyusun strategi secara bertahap.		
Kamis, 29 Juli 2022		Membuat konsep Sistem Pengingat Pengendalian Dalam Bentuk Google Calender		

**Mentor**



**Priyo Harsono, S.H., M.H.**

**Peserta**



**M. Furkan Wijaya, S.H.**

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

**Laporan Minggu ke- : 2**  
**Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.**  
**NIP : 199802012022041001**  
**Jabatan : Analis Hukum Pertanahak**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**  
**Judul Aktualisasi : Monitoring Penggunaan Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Berakhir Masa Berlakunya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 01 Agustus 2022	Membuat Rancangan Sistem Peningat	Membeli Nomor Telephone Khusus Sebagai Pemberi Peringatan Kepada Pemilik Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis.	Jadwal Kegiatan Peningat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender	
Selasa, 02 Agustus 2022	Pengendalian Hak Atas Tanah	-		
Rabu, 03 Agustus 2022	Berjangka Yang Telah Habis Dalam	-		
Kamis, 04 Agustus 2022	Bentuk Google Calender	Membuat Akun Google Khusus Untuk Dibuatkan Google Calender		
Jumat, 05 Agustus 2022		-		

**Mentor**

**Priyo Harsono, S.H., M.H.**

**Peserta**

**M. Furkan Wijaya, S.H.**

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

**Laporan Minggu ke- : 3**  
**Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.**  
**NIP : 199802012022041001**  
**Jabatan : Analis Hukum Pertanahak**  
**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**  
**Judul Aktualisasi : Monitoring Penggunaan Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Berakhir Masa Berlakunya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 08 Agustus 2022	Melakukan Kegiatan Pembuatan	Menginput data hak atas tanah berjangka yang telah habis dalam waktu 2(dua) tahun terakhir	Jadwal Kegiatan Peningat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender	
Selasa, 09 Agustus 2022	Sistem Peningat Pengendalian			
Rabu, 10 Agustus 2022	Hak Atas Tanah Berjangka			
Kamis, 11 Agustus 2022	Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender	Melakukan Finishing Sistem atau Aplikasi		
Jumat, 12 Agustus 2022				

**Mentor**

**Priyo Harsono, S.H., M.H.**

**Peserta**

**M. Furkan Wijaya, S.H.**

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN**

**ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- : 4**

**Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.**

**NIP : 199802012022041001**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahak**

**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**

**Judul Aktualisasi : Monitoring Penggunaan Hak Atas Tanah Berjangka yang Telah Berakhir Masa Berlakunya pada Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 15 Agustus 2022	Evaluasi Sistem Pengingat	Memastikan dan mengecek perkembangan Penggunaan Sistem atau Aplikasi	Laporan evaluasi kegiatan	
Selasa, 16 Agustus 2022	Pengendalian Hak Atas Tanah			
Rabu, 17 Agustus 2022	Berjangka Yang Telah Habis Dalam			
Kamis, 18 Agustus 2022	Bentuk Google Calender	Meminta umpan balik atau saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan		
Jumat, 19 Agustus 2022		Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor		

**Mentor**



**Priyo Harsono, S.H., M.H.**

**Peserta**



**M. Furkan Wijaya, S.H.**

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.  
NIP : 199802012022041001  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Isu : Rendahnya pengawasan terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya  
Gagasan : Pembuatan system pengingat bagi internal kantor dalam bentuk google calender  
Kegiatan 1 : Mempelajari dan menganalisis Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan: Melakukan Konsultasi dengan Mentor Mengumpulkan dan mempelajari Peraturan Perundangan dan Peraturan dibawahnya yang sekiranya relevan. Mengidentifikasi Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Membuat konsep Sistem Pengingat Pengendalian Dalam Bentuk Google Calender</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Daftar Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Harmonis: harus bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor Kolaboratif: bersinergi berkerjasama untuk memberikan masukan Smart ASN: menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor dengan tatap muka maupun menggunakan Sosial Media</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Dipelajarinya Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		

Kegiatan 2 : Membuat Rancangan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan: Membeli Nomor Telephone Khusus Untuk Memberi Peringatan Kepada Pemilik Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis. Membuat Akun Google Khusus Untuk Dibuatkan Google Calender</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Jadwal Kegiatan Peningat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Akuntabilitas: mempertimbangkan aspek kemudahan kepada pengguna dalam hal ini sesama ASN dan pemilik HGB atau Hak Pakai Kompeten: melakukan kajian dalam setiap potensi sistem atau aplikasi yang akan digunakan Adaptif: berinovasi dalam merancang aplikasi sesuai dengan pemetaan kebutuhan yang dibutuhkan Manajemen ASN: melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan selanjutnya Smart ASN: Memanfaatkan era teknologi dengan menggunakan jaringan seluler</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Membuat Rancangan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Dipelajarinya Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		

Kegiatan 3 : Melakukan Kegiatan Pembuatan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:  Menginput data hak atas tanah berjangka yang telah habis dalam waktu 2(dua) tahun terakhir  Melakukan Finishing Sistem atau Aplikasi</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:  Jadwal Kegiatan Peningat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:  Kompeten: mencari referensi Desain Pengolahan database yang menarik.  Adaptif: cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesai aplikasi  Kolaboratif: meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan Manajemen ASN:  membuat desain mudah dipahami</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :  Membuat Rancangan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  Profesional: Dipelajarinya Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		

Kegiatan 4 : Evaluasi Sistem Peningkat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan: Memastikan dan mengecek perkembangan Penggunaan Sistem atau Aplikasi Meminta umpan balik atau saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Jadwal Kegiatan Peningkat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan : melakukan perbaikan human error Akuntabel: mengumpulkan data yang sekiranya relevan untuk digunakan dalam evaluasi kegiatan Kompeten: memastikan laporan evaluasi sesuai dengan keadaan Adaptif: proaktif dan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam evaluasi aplikasi, berinovasi dengan kemampuan yang dimiliki Kolaboratif: berkoordinasi dengan sesama rekan kerja mengenai data-data yang dibutuhkan Manajemen ASN: melakukan update data secara berkala</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Membuat Rancangan Sistem Peningkat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Dipelajarinya Sistem Peningkat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : M. Furkan Wijaya, S.H.  
 NIP : 199802012022041001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Brebes  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Rendahnya pengawasan terhadap hak-hak atas tanah berjangka yang telah habis masa berlakunya  
 Gagasan : Pembuatan system pengingat bagi internal kantor dalam bentuk google calender  
 Kegiatan 1 : Mempelajari dan menganalisis Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:            Melakukan Konsultasi dengan Mentor            Mengumpulkan dan mempelajari Peraturan Perundangan dan Peraturan dibawahnya yang sekiranya relevan.            Mengidentifikasi Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender            Membuat konsep Sistem Pengingat Pengendalian Dalam Bentuk Google Calender</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:            Daftar Kebutuhan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:            Harmonis: harus bertutur kata yang sopan dan santun kepada mentor            Kolaboratif: bersinergi berkerjasama untuk memberikan masukan Smart ASN: menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mentor dengan tatap muka maupun menggunakan Sosial Media</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :            Membuat Rancangan Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:            Profesional: Dipelajarinya Sistem Pengingat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		<p>Waktu:            31 Juli 2022            Media:            Kolabjar</p>

# Output

## Resume PP Nomor 18 Tahun 2021

### Resume PP 18 Tahun 2021

Pada tanggal 2 Februari 2021 Pemerintah telah menerbitkan 49 peraturan pelaksana Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, yang terdiri dari 45 Peraturan Pemerintah dan 4 Peraturan Presiden. Jumlah 49 peraturan pelaksana tersebut menambah daftar aturan turunan yang telah diundangkan. Sebelumnya, sudah ada 2 PP yang ditetapkan menjadi aturan, yakni PP Nomor 73 Tahun 2020 tentang Lembaga Pengelola Investasi dan PP Nomor 74 Tahun 2020 tentang Modal Awal Lembaga Pengelola Investasi. Adapun secara keseluruhan aturan turunan yang menjadi implementasi UU Cipta Kerja rencananya akan ditetapkan sebanyak 49 PP dan 5 Perpres. Menurut kata Yasonna Laoly selaku Menteri Hukum dan HAM “Sejak awal, UU Cipta kerja dibuat untuk menjadi stimulus positif bagi peningkatan dan pertumbuhan ekonomi nasional yang akan membuka banyak lapangan kerja masyarakat. UU Cipta Kerja juga merupakan terobosan dan cara Pemerintah menangkap peluang investasi dari luar negeri lewat penyerdehanaan izin dan pemangkasan birokrasi”. Yasonna Laoly juga berharap pemberlakuan aturan turunan UU Cipta Kerja bisa secepatnya memulihkan perekonomian nasional.

Beberapa aturan mencabut atau merevisi aturan terkait yang sudah ada sebelumnya. Salah satunya adalah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah. Untuk melaksanakan ketentuan

### Daftar dari KKP

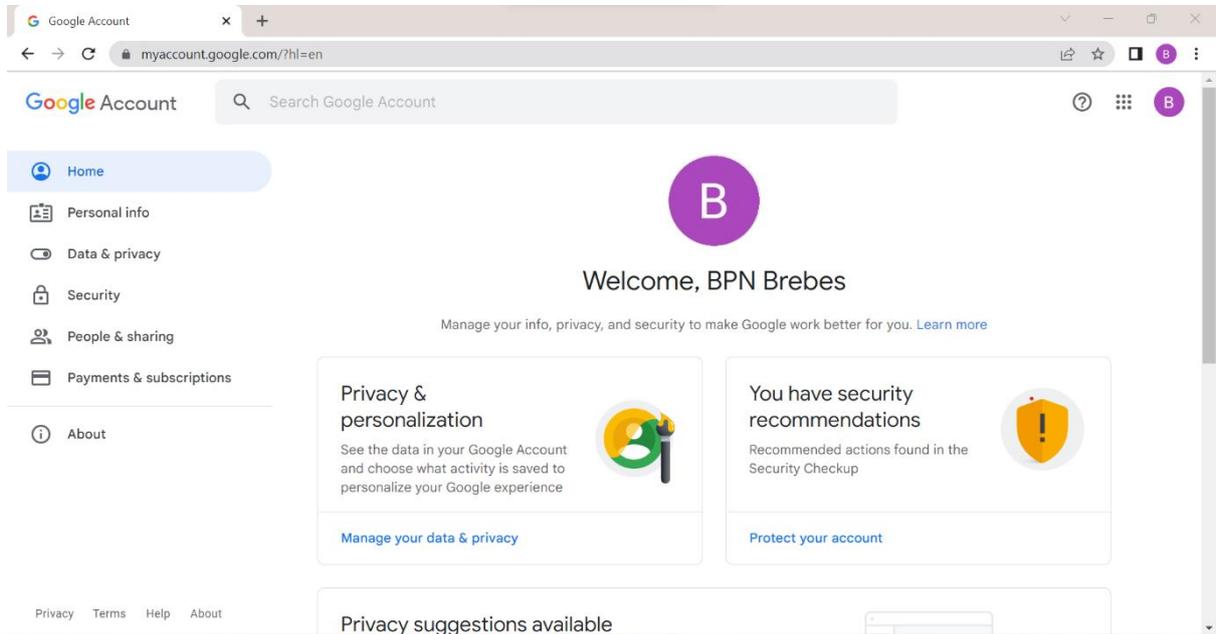
	Nomor Hak	Tipe Hak	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Luas (m <sup>2</sup> )	Nama Pemegang Hak	Tanggal Berakhir Hak
1	11330305300569	Hak Guna Bangunan	Bumiayu	Kalierang	40	MAFRUKHAN	05/07/2026
2	11330403300001	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Wanatirta	40.075	MOHAMAD BAWAZEER	09/10/2025
3	11330412300001	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Pandansari	47.380	IR MOHAMAD BAWAZEER	09/09/2025
4	11330412300002	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Pandansari	47.120	IR MOHAMAD BAWAZEER	09/10/2025
5	11330412300003	Hak Guna Bangunan	Paguyangan	Pandansari	48.860	IR MOHAMAD BAWAZEER	09/10/2025
6	11331612300016	Hak Guna Bangunan	Brebes	Kaligangsa Kulon	96	TASRIPAH	22/05/2025

Kegiatan 2 : Membuat Rancangan Sistem Peningkat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan: Membeli Nomor Telephone Khusus Untuk Memberi Peringatan Kepada Pemilik Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis. Membuat Akun Google Khusus Untuk Dibuatkan Google Calender</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Jadwal Kegiatan Peningkat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Akuntabilitas: mempertimbangkan aspek kemudahan kepada pengguna dalam hal ini sesama ASN dan pemilik HGB atau Hak Pakai Kompeten: melakukan kajian dalam setiap potensi sistem atau aplikasi yang akan digunakan Adaptif: berinovasi dalam merancang aplikasi sesuai dengan pemetaan kebutuhan yang dibutuhkan Manajemen ASN: melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan selanjutnya Smart ASN: Memanfaatkan era teknologi dengan menggunakan jaringan seluler</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Membuat Rancangan Sistem Peningkat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Dipelajarinya Sistem Peningkat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		<p>Waktu: 07 Agustus 2022 Media: Kolabjar</p>

# Output

## Akun Google Calender

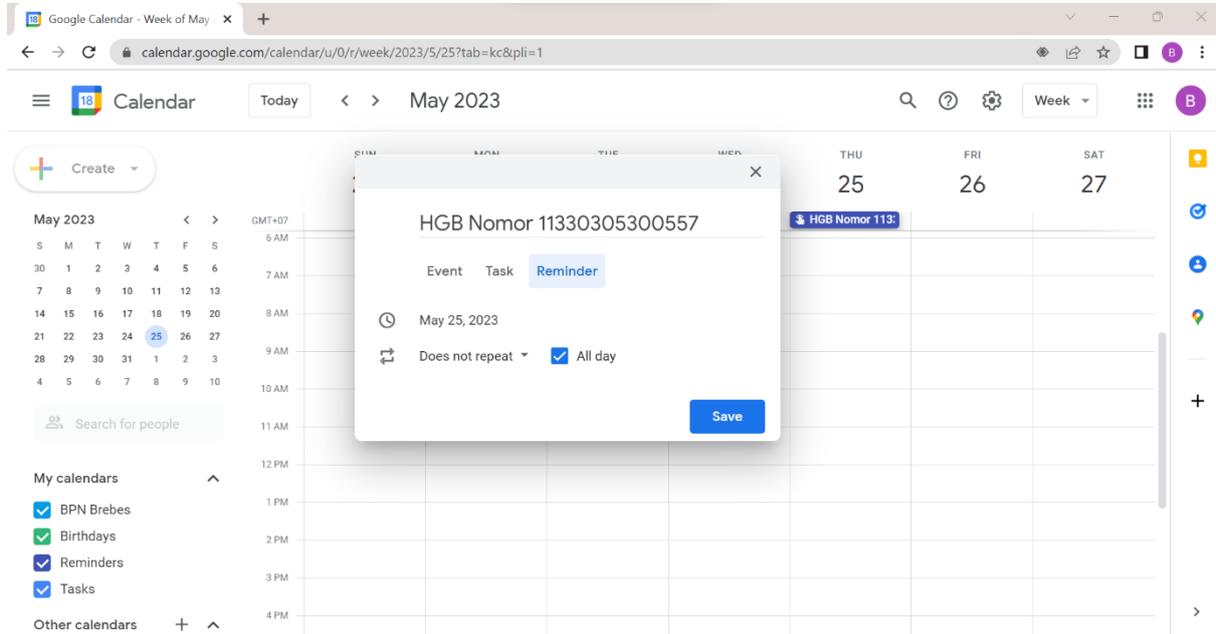


Kegiatan 3 : Melakukan Kegiatan Pembuatan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:  Menginput data hak atas tanah berjangka yang telah habis dalam waktu 2(dua) tahun terakhir  Melakukan Finishing Sistem atau Aplikasi</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:  Jadwal Kegiatan Peningat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:  Kompeten: mencari referensi Desain Pengolahan database yang menarik.  Adaptif: cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam mendesai aplikasi  Kolaboratif: meminta bantuan atau berkoordinasi dengan rekan kerja terkait kritik dan saran demi kemudahan penggunaan Manajemen ASN:  membuat desain mudah dipahami</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi :  Membuat Rancangan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:  Profesional: Dipelajarinya Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		<p>Waktu:  14 Agustus 2022</p> <p>Media:  Kolabjar</p>

# Output

## Input Data di Aplikasi Google Calendar



Kegiatan 4 : Evaluasi Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan: Memastikan dan mengecek perkembangan Penggunaan Sistem atau Aplikasi Meminta umpan balik atau saran dan masukan atas pelaksanaan kegiatan Melaporkan hasil atau output yang terlaksana kepada mentor</p> <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Jadwal Kegiatan Peningat Hak Atas Tanah Berjangka yang Akan Habis Kurang Dari 2 (dua) Tahun dalam bentuk google calender</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan : melakukan perbaikan human error Akuntabel: mengumpulkan data yang sekiranya relevan untuk digunakan dalam evaluasi kegiatan Kompeten: memastikan laporan evaluasi sesuai dengan keadaan Adaptif: proaktif dan cepat menyesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan dalam evaluasi aplikasi, berinovasi dengan kemampuan yang dimiliki Kolaboratif: berkoordinasi dengan sesama rekan kerja mengenai data-data yang dibutuhkan Manajemen ASN: melakukan update data secara berkala</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi : Membuat Rancangan Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender Sebagai Wujud Peningkatan Profesionalitas dan Kompetensi Digital agar Terwujudnya Pelayanan yang Prima dan Berdaya Saing serta Berstandar Dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Profesional: Dipelajarinya Sistem Peningat Pengendalian Hak Atas Tanah Berjangka Yang Telah Habis Dalam Bentuk Google Calender, maka terwujudnya pelayanan yang melayani , profesional, dan terpercaya.</p>		<p>Waktu: 21 Agustus 2022 Media: Kolabjar</p>

Output  
Laporan Aktualisasi

---



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

**MONITORING PENGGUNAAN HAK ATAS TANAH BERJANGKA  
YANG TELAH BERAKHIR MASA BERLAKUNYA PADA KANTOR  
PERTANAHAN KABUPATEN BREBES**

---