



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

**“OPTIMALISASI PENANGANAN ANOMALI RESIDU
PRODUK K1 PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
(PTSL) TAHUN 2017 DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN TEBO”**

Disusun Oleh:

Nama : Yumba Dwi Samara, S.H.

NIP : 19961129 202204 1 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

Optimalisasi Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo

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

Nama : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo/Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Aktualisasi/Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Selasa, Tanggal 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 23 September 2022

COACH

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Tebo, 12 September 2022

MENTOR

Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.

NIP. 19891206 201801 1 001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, segala puji dan syukur penulis hadirkan kepada Allah SWT atas segala berkat, rahmat, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Aktualisasi dengan Judul “Optimalisasi Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo” dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala dalam penyelesaiannya.

Penulisan rancangan aktualisasi ini disusun sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara pada Latihan Dasar (Latsar) Golongan III Gelombang III Angkatan XXIV Tahun 2022. Penulis menyadari dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya;
2. Orang Tua, kakak dan adik saya yang selalu memberikan doa, kasih sayang, perhatian, motivasi dan dukungan baik berupa moril maupun materiil;
3. Bapak Mubarakuzzaman, A.Ptnh. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo;
4. Bapak Heriyanto, S.SiT selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
5. Bapak Darmo A.Ptnh. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tanah;
6. Bapak Bingke Rahmansyah Sirun S.H. yang merupakan mentor penulis selama kegiatan habituasi dan aktualisasi ini;
7. Bapak Budi Suryanto S.H., M.Si. selaku penguji yang telah memberikan masukan dan saran dalam aktualisasi ini;
8. Staf pengajar Widyaiswara yang telah memberikan ilmu dan membimbing selama pelatihan dasar CPNS;
9. Panitia pelaksana Pelatihan Dasar Golongan III Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 selaku penyelenggara kegiatan;
10. Teman-teman pelatihan dasar Golongan III Angkatan XXIV Kelompok 3 Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 yang telah menjalani kegiatan pelaksanaan dasar bersama-sama;
11. Rekan-rekan CPNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo yang telah bersedia bertukar ilmu dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi;

Diharapkan dengan terselesainya laporan rancangan aktualisasi ini, penulis dapat menerapkan seluruh nilai-nilai yang terkandung pada nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif baik di lingkungan Kementerian ATR/BPN maupun di lingkungan masyarakat. Penulis menyadari

tidak ada yang sempurna di dunia ini, sehingga masih banyak kesalahan dan ketidaksempurnaan dalam penulisan rancangan aktualisasi ini. Penulis berharap adanya saran dan kritik yang membangun demi penyempurnaan rancangan aktualisasi ini. Penulis juga berharap laporan ini dapat bermanfaat dan diterima bagi semua pihak.

Tebo, 12 September 2022

Peserta



Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP 19961129 202204 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR BAGAN	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	5
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	6
BAB II.....	8
RANCANGAN AKTUALISASI.....	8
A. Identifikasi Isu	8
B. Pemilihan Isu	11
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	14
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	19
E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Ber-Akhlak.....	36
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	37
BAB III	39
PELAKSANAAN AKTUALISASI	39
A. Role Model.....	39
B. Realisasi Aktualisasi	41
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	58
D. Tindak Lanjut.....	59
BAB IV	60
PENUTUP.....	61
A. Kesimpulan	61
B. Rekomendasi.....	61
DAFTAR PUSTAKA	62

LAMPIRAN.....	63
Lembar Komitmen.....	63
BIODATA PENULIS	77

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Total Residu Produk K1 PTSL.....	7
Tabel 2. Deskripsi Kriteria Tabel Urgency.....	11
Tabel 3. Deskripsi Tabel <i>Seriousness</i>	11
Tabel 4. Deskripsi Tabel <i>Growth</i>	11
Tabel 5. Penetapan <i>Core</i> Isu dengan Analisis USG	12
Tabel 6. Tapisan Alternatif Mc. Namara	15
Tabel 7. Anomali Residu Produk K1 Tahun 2017	17
Tabel 8. Matriks Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitulasi.....	35
Tabel 9. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Permohonan Validasi Sertipikat	8
Gambar 2. Daftar Validasi Sertipikat	9
Gambar 3. Pencatatan berkas Warkah	10
Gambar 4. Diagram <i>Fishbone</i>	13
Gambar 5. Jumlah Bidang Produk PTSL Tahun 2017	16
Gambar 6. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo	38
Gambar 7. Konsultasi Bersama Mentor	39
Gambar 8. Kegiatan Membaca, Mempelajari dan Mengidentifikasi data residu PTSL 2017	40
Gambar 9. Data sebelum dirapikan dan dikelompokkan	40
Gambar 10. Data setelah dirapikan dan dikelompokkan	41
Gambar 11. Konsultasi dengan mentor	42
Gambar 12. Berdiskusi dengan pemohon	42
Gambar 13. Penyampaian solusi	43
Gambar 14. Pemaparan hasil	43
Gambar 15. Hasil penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017	44
Gambar 16. Diskusi terkait hasil evaluasi	45
Gambar 17. Pemaparan hasil evaluasi	45

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo.....	6
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Laporan Mingguan, Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor dan Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	58
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pentingnya tanah sebagai aset penunjang kebutuhan dan kelangsungan hidup manusia, maka terbitlah pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyatakan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kemudian hal tersebut juga dituangkan dalam Undang-Undang Pokok Agraria yaitu Sumber falsafah atau yang menjadi jiwa dari pembuatan Undang-Undang Pokok Agraria yaitu memberi sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat diartikan sebagai semangat luhur dalam pemanfaatan bumi dan kandungan didalamnya yang diartikan sebagai tanah. Tanah berperan penting untuk kelangsungan hidup rakyat Indonesia dikarenakan tanah merupakan tempat berdirinya rumah tempat tinggal bagi masyarakat.

Pengelolaan pertanahan di wilayah Indonesia telah menjadi kewenangan mutlak pemerintah yang didelegasikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Lembaga ini telah diberikan mandat oleh negara sebagai pengembalian amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Untuk mewujudkan tanah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kebijakan pertanahan yang diterapkan di seluruh wilayah Indonesia adalah sama dan seragam dengan tanpa mengabaikan potensi pertanahan yang ada di setiap daerah. Sehingga dapat dipastikan setiap daerah harus mendapat perlakuan pengelolaan yang sama.

Kementerian ATR/BPN dalam Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Nasional Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 memiliki 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”**. Untuk mencapai visi tersebut, Kementerian ATR/BPN merumuskan 2 Misi yakni, **“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang**

Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan”, dan “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”. Implementasi dari kedua misi tersebut dituangkan ke dalam 3 tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
2. Penataan Ruang yang Adil, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan;
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Guna melaksanakan Visi dan Misi tersebut, Kementerian ATR/BPN merumuskan berbagai arahan kebijakan dengan menerapkan paradigma manajemen pertanahan (*Land Management Paradigm*). Paradigma manajemen pertanahan merupakan kebijakan untuk mengelola urusan tanah dan ruang, dimana komponen operasional dalam manajemen pertanahan berupa operasionalisasi dari fungsi administrasi pertanahan. Fungsi administrasi pertanahan sangat bergantung pada kondisi dan kapasitas negara yang mencakup kebijakan pertanahan, ketersediaan dan kualitas informasi pertanahan dan kerangka institusional yang berlaku.

Oleh karena itu, guna mengimplementasikan visi Kementerian ATR/BPN, untuk menciptakan kepastian hukum hak atas tanah dengan memberlakukan stelsel positif atau asuransi pertanahan untuk mengatasi kerugian masyarakat akibat sengketa pertanahan yaitu dengan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

Berdasarkan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dijelaskan bahwa Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua obyek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa obyek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.

Dalam hal pelaksanaan pengerjaan penanganan residu produk PTSL di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo saat ini sudah cukup baik tetapi belum optimal dalam hal pengerjaan teknis, perbaikan data dan sumber daya manusia yang ditunjuk untuk

penyelesaiannya. Dan sebagai suatu langkah percepatan pelaksanaan tugas pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, residu produk PTSL menjadi isu yang akan diangkat oleh penulis dalam kegiatan aktualisasi ini, diharapkan dengan adanya perbaikan data anomali bidang tanah dapat memperbaiki kualitas pelayanan dan kepuasan masyarakat di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo, sehingga sesuai dengan visi dan *roadmap* Kementerian ATR/BPN.

Dengan demikian, penulis melakukan kegiatan Aktualisasi **“Oiptimalisasi Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo”** sebagai gagasan kreatif dalam memecahkan masalah yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo dan dilaksanakan dengan *Core Values* ASN Ber-Akhlak, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

B. Tujuan Organisasi

Sebagaimana dijelaskan di Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut BPN, Badan Pertanahan Nasional adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.

Visi dan Misi dari Kementerian ATR/BPN adalah:

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.

Tujuan disusun implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Penjabaran tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, misi pertama yaitu:

“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Sedangkan misi kedua yaitu: *“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”* dilaksanakan untuk mencapai tujuan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Kepemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Guna mewujudkan Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki Motto/Pedoman dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat yaitu *“Melayani, Profesional, Terpercaya”*

C. Tugas dan Fungsi

Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo merupakan tugas dari Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Pasal 11:

“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.”

Analisis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan Fungsional di Lingkungan

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Berikut uraian tugas Analisis Hukum Pertanahan:

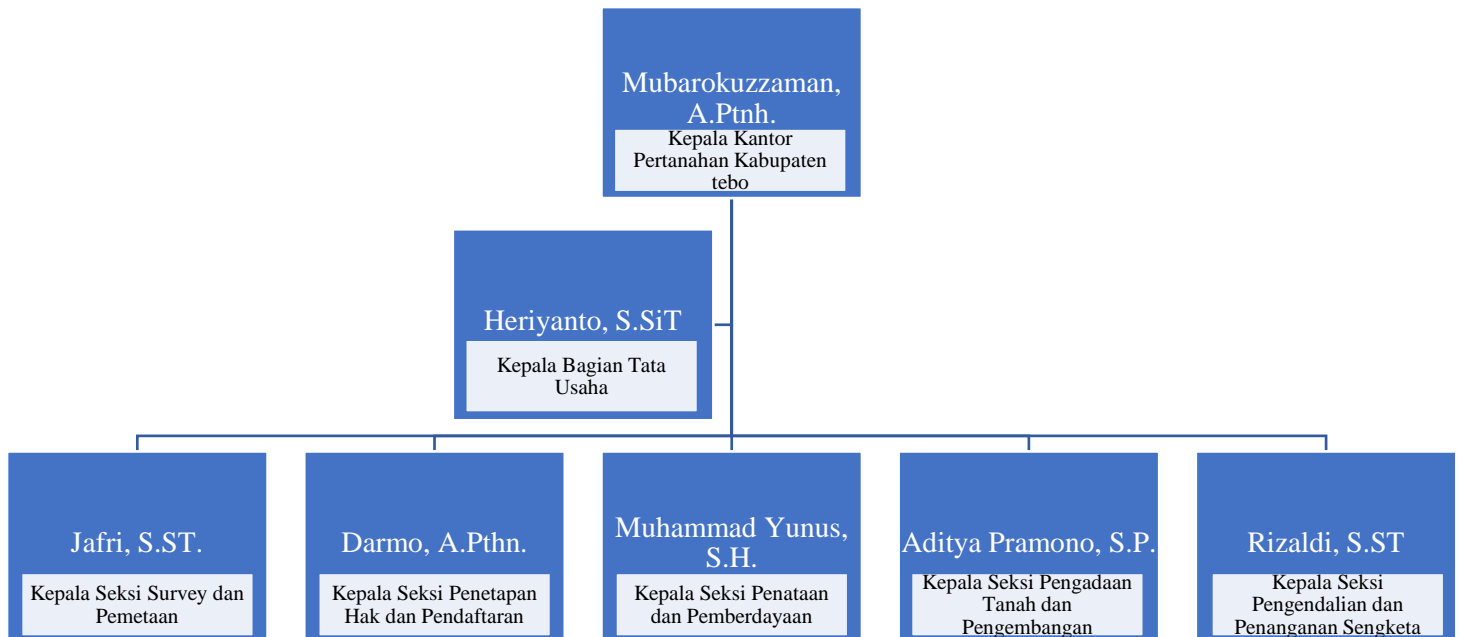
1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara;
2. Menyusun dan menganalisis bahan inventarisasi barang persediaan dan barang milik negara;
3. Menyiapkan bahan pembuatan Daftar Inventaris Ruangan;
4. Menyusun bahan laporan pelaksanaan administrasi persediaan dan pengelolaan barang milik negara;
5. Menyusun bahan untuk keperluan verifikasi, sinkronisasi dan rekonsiliasi data internal dan eksternal barang milik negara di lingkungan Kantor Wilayah BPN;
6. Menyiapkan pelaksanaan kompilasi data/neraca barang milik negara Kementerian;
7. Menyusun dan menganalisis bahan sengketa dan permasalahan pengelolaan barang milik negara;
8. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan barang milik negara; dan
9. Menyusun konsep naskah kedinasan tentang pengelolaan dan pelaporan barang milik negara.

D. Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Pasal 18 ayat 2, Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala, dan Pasal 21 menerangkan Susunan Organisasi pada Kantor Pertanahan:

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.

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo



E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berdasarkan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo berfokus pada Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Adapun kegiatan yang sedang berjalan di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo adalah kegiatan sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Dan Pelayanan Pertanahan
 - a. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
 - b. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan dan PPAT
 - c. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
 - d. Pendaftaran Tanah dan Ruang
 - e. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
 - f. Pengaturan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
 - g. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform) 1) Fasilitas dan Pembinaan Keluarga
 - h. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
 - i. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
 - j. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan

- k. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
 - l. Penanganan Sengketa Pertanahan
 - m. Penanganan Perkara Pertanahan
2. Program Dukungan Manajemen
- a. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknisd Lainnya di Daerah
 - b. Layanan Manajemen SDM Internal
 - c. Layanan Manajemen Kinerja Internal

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo menghadapi berbagai isu yang terjadi. Berikut ini adalah hasil identifikasi terkait isu-isu yang terjadi pada Seksi Analis Hukum Pertanahan.

1. Belum optimalnya penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai sasaran yaitu mewujudkan seluruh bidang tanah di Indonesia dapat terpetakan dan terdaftar dalam waktu dekat, maka diperlukan komitmen untuk terus melakukan percepatan legalisasi aset melalui Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Berikut jenis data residu produk PTSL Tahun 2017-2021 yang belum valid dan belum dianggap benar baik data yuridis maupun data fisiknya:

- a. Alas hak tidak ada
- b. Data pemohon tidak lengkap
- c. Sengketa
- d. Lainnya

Berdasarkan hal tersebut, Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo memiliki Residu Produk PTSL berjumlah bidang tanah.

Tabel 2.1 Residu Produk K1 PTSL 2017-2021

No.	Tahun	Anggaran Bidang	Bidang Diserahkan	Residu
1.	2017	10.683	10.653	30
2.	2018	12.578	12.450	128
3.	2019	8.860	8.665	195
4.	2020	3.920	3.675	245
5.	2021	20.144	16.475	3.669
	Jumlah	56.185	51.918	4.267

Berdasarkan tabel diatas, jumlah anomali residu produk K1 PTSL mencapai 4.267 bidang dan menjadi prioritas di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo dan akan berdampak pada:

- a. Menghambat kegiatan PTSL;
 - b. Menghambat kegiatan pelayanan rutin;
 - c. Munculnya ketidakpercayaan publik terhadap kinerja kantor.
2. Belum Optimalnya Validasi Sertipikat Pada Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo

Data pertanahan yakni data bidang tanah terdiri dari data spasial dan data tekstual. Data spasial dan data tekstual dibedakan menjadi data analog/hardcopy dan data digital/elektronik. Data spasial dan tekstual digital pada KKP harus benar dan sesuai dengan data fisik di lapangan serta buku tanah, surat ukur dan bidang tanah telah terintegrasi, sehingga dapat menjamin kepastian hukum kepemilikan bidang tanah dan dapat digunakan sebagai informasi bagi pengambil kebijakan pertanahan.

Keterkaitan dengan agenda pembelajaran Berorientasi pada pelayanan yaitu untuk memberikan pelayanan prima, seharusnya permohonan dapat selesai tepat waktu dan tidak menimbulkan tunggakan pengecekan dan Smart ASN yaitu dengan adanya Pengecekan sertipikat secara elektronik merupakan wujud dari transformasi digital. Namun dalam pelaksanaannya sistem yang dihadirkan masih belum sempurna dan menemui beberapa kendala, hal ini menunjukkan belum optimalnya penerapan Smart ASN khususnya transformasi digital.

Gambar 2.1 Permohonan Validasi Sertipikat

The screenshot shows a web application interface for monitoring land information services. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Beranda', 'Monitoring HT', 'Monitoring Cessie', 'Monitoring Subrogasi', 'Penalihan & Hapus HT', 'Monitoring Informasi', 'Berkas', 'Inbox', 'Klarifikasi', 'Monitoring Garbi Blanko', and 'Monitoring Surveyor'. The main content area is titled 'Monitoring Layanan Informasi' and contains a search form with fields for 'Kegiatan', 'Nomor Hak Lengkap / NIB Elektronik', 'Nomor Berkas', 'Tahun Berkas', 'Pendaftaran', and 'Status Berkas'. Below the search form are buttons for 'Cari', 'Export Excel', and 'TTE Masif'. A table below the search form displays monitoring data with columns for '#', 'Wilayah', 'No Hak Lengkap / NIB Elektronik', 'Berkas', 'Kegiatan', 'Pendaftaran', 'Durasi', 'Pemohon', 'Status', and 'Cek'. The table contains two rows of data.

#	Wilayah	No Hak Lengkap / NIB Elektronik	Berkas	Kegiatan	Pendaftaran	Durasi	Pemohon	Status	Cek
1	Tebing Tinggi Kec. Tebo Tengah	No. 06090102105085	77/11/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/07/2022 00:51:43	0	Rendy Yunanda	Menunggu Perbaikan	
2	Malako Intan Kec. Tebo Ulu	No. 06090412100520	7894/2022	Pengecekan Sertipikat	Tgl. 14/07/2022 09:33:49	0	Irdagusti Maryanti	Belum Diperiksa	

Gambar 2.2 Daftar Validasi Sertipikat

#	Validasi	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak	Berlaku Sampai	Lihat	Draft
1		06090101100002	Muara Tebo	8 Mei 1976		👁️	📄
2		06090101100009	Muara Tebo	3 November 1993		👁️	📄
3		06090101100011	Muara Tebo	29 Januari 1986		👁️	📄
4		06090101100018	Muara Tebo	29 Oktober 1979		👁️	📄
5		06090101100019	Muara Tebo	4 Mei 2006		👁️	📄
6		06090101100021	Muara Tebo	8 Mei 1976		👁️	📄
7		06090101100027	Muara Tebo	8 Mei 1976		👁️	📄
8		06090101100030	Muara Tebo	17 April 1984		👁️	📄
9		06090101100054	Muara Tebo	6 November 2018		👁️	📄
10		06090101100058	Muara Tebo	10 Mei 1985		👁️	📄
11		06090101100077	Muara Tebo	8 Mei 1976		👁️	📄
12		06090101100088	Muara Tebo	29 Januari 1986		👁️	📄
13		06090101100089	Muara Tebo	29 Januari 1986		👁️	📄
14		06090101100090	Muara Tebo	29 Januari 1986		👁️	📄

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

3. Belum Optimalnya Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Dokumen Warkah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo

Warkah adalah Dokumen yang merupakan alat pembuktian data fisik dan data yuridis bidang tanah yang telah dipergunakan sebagai dasar pendaftaran bidang tanah tersebut, baik itu dari Penerbitan, Pendaftaran, ataupun Peralihan Hak Atas Tanah yang disimpan pada Kantor Pertanahan. Dalam hal penyimpanan dokumen/arsip tersebut Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo dirasa belum optimal dikarenakan antara Warkah Penerbitan, Pendaftaran dan Buku Tanah belum disimpan menjadi satu kesatuan, hal tersebut mengakibatkan tidak jarang terjadi dokumen/arsip tersebut sulit atau tidak dapat ditemukan, hal tersebut tentunya menyulitkan Seksi Survei dan Pemetaan dalam hal mencari data Surat Ukur maupun arsip hak atas tanah untuk keperluan pengecekan sertipikat, anomali, peningkatankualitas data pertanahan dan validasi bidang tanah.

Gambar 2.3 Pencatatan berkas Warkah



B. Pemilihan Isu

Setelah mengidentifikasi berbagai isu, maka selanjutnya perlu dilakukan analisis untuk memahami secara utuh isu-isu tersebut. Untuk menetapkan *Core* Isu dari ketiga isu yang telah diidentifikasi yaitu dengan melakukan analisis isu prioritas menggunakan teknik tapisan USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*). Teknik ini dilakukan dengan memberikan nilai dalam rentang 1-5 untuk setiap isu dengan indikator sebagai berikut :

1. ***Urgency***, seberapa mendesak isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti;
2. ***Seriousness***, seberapa serius isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan;
3. ***Growth***, seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut apabila tidak ditangani dengan segera;

Isu dengan total nilai terbesar menunjukkan bahwa isu tersebut paling mendesak, paling serius, dan perlu dilakukan perbaikan secepatnya sehingga dipilih menjadi *core* isu.

Tabel 2.2 Deskripsi Kriteria Tabel Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Ditindaklanjuti dalam waktu 1 Bulan
4	Mendesak	Ditindaklanjuti dalam waktu 3 Bulan
3	Cukup Mendesak	Ditindaklanjuti dalam waktu 6 Bulan
2	Kurang Mendesak	Ditindaklanjuti dalam waktu 1 Tahun
1	Tidak Mendesak	Ditindaklanjuti dalam waktu > 1 Tahun

Tabel 2.3 Deskripsi Tabel Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada unit kerja dan mitra
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
3	Cukup Serius	Dampak isu akan cukup berpengaruh pada Penetapan Hak dan Pendaftaran
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada setiap seksi
1	Tidak Serius	Isu tidak berdampak serius terhadap layanan pertanahan

Tabel 2.4 Deskripsi Tabel Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk jika tidak segera ditangani dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Memburuk	Memburuk jika tidak segera ditangani dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Memburuk	Memburuk jika tidak segera ditangani dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk jika tidak segera ditangani dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Memburuk	Memburuk jika tidak segera ditangani dalam kurun waktu > 1 Tahun

Tabel 2.5 Penetapan Core Isu dengan Analisis USG

No.	Isu	Penilai	Kriteria			Jumlah Nilai	Rangking
			U	S	G		
1.	Belum optimalnya penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo	Mentor	5	4	5	42	I
		Rekan Kerja	5	5	4		
		Penulis	4	4	5		
2.	Belum Optimalnya Validasi Sertipikat Pada Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo	Mentor	5	4	4	39	II
		Rekan Kerja	4	4	5		
		Penulis	4	5	4		
3.	Belum Optimalnya Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Dokumen Warkah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo	Mentor	3	3	2	24	III
		Rekan Kerja	3	2	3		
		Penulis	2	3	3		

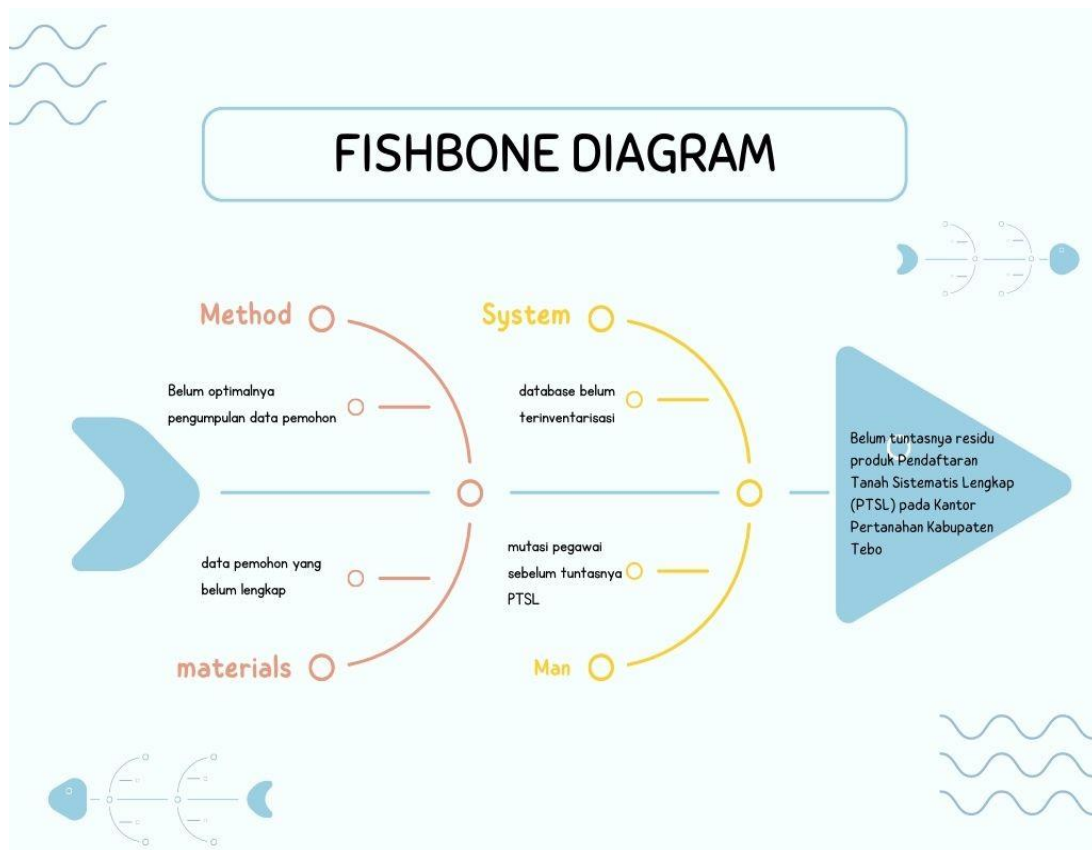
Berdasarkan hasil analisis dengan teknik tapisan USG pada Tabel II.4 dapat disimpulkan bahwa yang ditetapkan menjadi *Core Isu* adalah **“Belum optimalnya penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo”**. Pemberian nilai pada teknik tapisan USG didasarkan atas hasil konsultasi dengan mentor yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam menghadapi situasi yang terkait dengan isu-isu tersebut dan data-data awal di lapangan.

Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan teknik USG, untuk penyempurnaan selanjutnya dilakukan analisis secara mendalam terhadap *core* isu berdasarkan data dan fakta yang relevan. Oleh karena itu, diperlukan sistem berpikir kritis yang dibantu dengan menggunakan *fishbone diagram*, maka akan diketahui sebab-akibat untuk menggambarkan akar penyebab *core* isu. Fishbone Diagram akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi brainstorming

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Pada penentuan gagasan pemecahan isu kali ini, penulis menggunakan teknik *fishbone*, sebuah teknik yang berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait dengan mengutamakan hubungan sebab-akibat. Hasil dari penentuan gagasan pemecah isu pada isu yang telah ditentukan sebelumnya adalah:

Gambar 2.4 Diagram Fishbone



Pada gambar 3 Diagram *Fishbone*, dapat dilihat bahwa terdapat empat kategori yang menyebabkan isu tersebut, yaitu *method*, *system*, *materials*, dan *man*.

Adapun penjelasan dari diagram *fishbone* diatas adalah sebagai berikut:

a. *Method*

Dimana pengumpulan data pemohon yang belum optimal dalam permohonan produk PTSL.

b. *System*

Dimana belum terinventarisasinya database bidang tanah pada periode tahun anggaran bidang produk PTSL

c. *Materials*

Yaitu belum lengkapnya data pemohon dalam permohonan produk PTSL

d. *Man*

Dimana faktor ini berasal dari manusia, yaitu adanya mutasi pegawai maupun jabatan ketika kegiatan PTSL masih berlangsung dan belum selesai pada periode tahunan anggaran bidang produk PTSL.

Setelah menggunakan teknik *fishbone* diagram, selanjutnya dilakukan analisis untuk penentuan gagasan pemecah isu yang sudah terpilih. Berdasarkan isu yang dipilih perlu adanya solusi ataupun gagasan alternatif yang dapat dilaksanakan sehingga isu tersebut dapat terselesaikan, berikut 4 gagasan alternatif tersebut :

a. Pengoptimalan pengumpulan data pemohon produk PTSL

b. Pembuatan database guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah produk PTSL

c. Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL

d. Inventarisasi data bidang produk PTSL kepada pegawai baru yang menggantikan.

Penemuan gagasan yang akan digunakan untuk kegiatan aktualisasi dilakukan dengan menggunakan metode tapisan *Mc Namara* yakni dengan mengukur efektivitas, biaya dan kemudahan. Selanjutnya pemilihan gagasan terpilih dengan cara scoring gagasan berdasarkan metode tapisan sebagai berikut :

Tabel 2.6 Tapisan Alternatif Mc. Namara

No.	Alternatif	Efektivitas	Kemudahan	Biaya	Total
1	Pengoptimalan pengumpulan data pemohon produk PTSL	5	5	3	13
2	Pembuatan database guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah produk PTSL	4	4	4	12
3	Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL	4	5	5	14
4	Inventarisasi data bidang produk PTSL kepada pegawai baru yang menggantikan.	4	4	4	12

Keterangan: (skala likert 1-5)

5 : sangat efektif, sangat mudah, biaya sangat murah

4: lebih efektif, lebih mudah, biaya lebih murah

3 : efektif, mudah, biaya murah

2 : kurang efektif, kurang mudah, biaya lebih mahal

1 : tidak efektif, sulit, biaya mahal

Berdasarkan analisis dengan metode tapisan alternatif *Mc Namara* mempertimbangkan besarnya biaya dan manfaat yang dihasilkan maka gagasan pemecah isu yang diambil adalah “Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL”. Penulis memilih gagasan tersebut dikarenakan Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL merupakan cara yang efektif, efisien dan tidak membutuhkan biaya yang mahal dalam penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo.

Sebagai isu utama yang akan diselesaikan dalam kurun waktu 1 (satu) bulan, Penulis berdiskusi dengan mentor dan mengikuti petunjuk dari atasan bahwasanya Penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo yang akan diambil yaitu pada Tahun 2017 sebanyak 30 Bidang.

Gambar 2.5 Jumlah Bidang Produk PTSL Tahun 2017

Rekapitulasi Provinsi Jambi												
No.	Kab. / Kota	Target	Pemetaan	Berkas	Integrasi*	Potensi*	K1	K2	K3	K4	% Total*	% K1
1	Kab. Balanghari	10.800	10.932	10.822	10.445	2	10.637	0	172	0	100	98,49
2	Kab. Merangin	15.800	16.854	15.857	15.554	0	15.549	0	4	0	98,44	98,41
3	Kab. Bungo	11.750	11.865	11.567	11.546	4	11.542	0	0	0	98,23	98,23
4	Kab. Tobo	11.600	10.715	11.652	10.705	112	10.683	0	0	0	92,09	92,09
5	Kab. Kerinci	8.350	8.075	8.265	7.839	355	7.429	0	3	0	89	88,97
6	Kab. Tanjung Jabung Timur	7.500	6.809	7.178	6.601	0	6.603	0	0	0	88,04	88,04
7	Kota Jambi	4.557	3.909	4.063	3.782	2	3.770	0	0	0	82,73	82,73
8	Kab. Muaro Jambi	12.900	11.483	11.657	10.252	84	10.150	0	0	0	78,68	78,68
9	Kab. Sarolangun	11.600	8.585	9.311	8.474	0	8.454	0	0	0	72,88	72,88
10	Kab. Tanjung Jabung Barat	8.400	5.996	7.512	5.742	46	5.168	0	521	362	67,96	61,52
11	Kota Sungai Penuh	6.143	3.556	3.745	3.449	1	3.431	0	0	0	55,85	55,85
#	Total	109.400	98.579	101.429	94.369	606	93.416	0	700	362	86,04	85,39

Berdasarkan data pada gambar 4, Target PTSL tahun 2017 mencapai 11.600 bidang, dengan 10.683 bidang terpenuhi, selesai sampai pada penyerahan sertipikat tanah mencapai 10.683 (99,7%) dan terdapat residu berjumlah 30 bidang (0,3 %).

Tabel 2.7 Anomali Residu Produk KI Tahun 2017

No.	No. Hak	Nama	Desa
1.	00336	NURSI AH	Aur Cino
2.	00605	ABDULLAH	Balai Rajo
3.	00465	HASIM	Bangko Pintas
4.	00435	YARI SUNI	Betung Bedarah Barat
5.	00434	ABU BAKAR	Betung Bedarah Barat
6.	00447	EDI YANTO	Betung Bedarah Barat
7.	00448	JUMAWARZI	Betung Bedarah Barat
8.	00445	ZAINUR	Betung Bedarah Barat
9.	00466	PAHMI	Kuamang
10.	00109	DARUSSALAM	Lembak Bungur
11.	00770	DERI SAPRIADI	Muara Tebo
12.	00274	EKA RAMADHANI	Napal Putih
13.	00247	SOPIAN	Pasir Mayang
14.	00555	NULYAN ASWANDI	Pintas Tuo
15.	01983	PARIYADI	Sungai Bengkal
16.	01982	SUKINAH	Sungai Bengkal
17.	00015	SODIKIN	Sungai Bengkal Barat
18.	03303	SAHATA P. HASUGIAN	Tebing Tinggi
19.	03501	NYAMAT DARDIRI	Tebing Tinggi
20.	03302	AGE NOVITA	Tebing Tinggi
21.	03403	DARWIN	Tebing Tinggi
22.	03486	ADI SUHARTO	Tebing Tinggi
23.	02279	BAKRI	Teluk Kayu Putih
24.	02370	M. BAKRI	Teluk Kayu Putih
25.	02225	SAPARUDIN	Teluk Kayu Putih
26.	02178	SRI MULYANI	Teluk Kayu Putih
27.	00265	ABDULLAH	Teluk Rendah Ulu
28.	00161	SAPARUDIN	Tengah Ulu
29.	00362	M. ALI	Teriti
30.	00344	M. ALI	Teriti

Berdasarkan data pada tabel 7, jumlah 30 bidang residu PTSL tahun 2017 tersebar pada 17 desa di wilayah Kabupaten Tebo.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Rancangan Aktualisasi

Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS

Untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

- Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
- Identifikasi Isu :
 1. Belum tuntasnya penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
 2. Belum Optimalnya Validasi Sertipikat Pada Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
 3. Belum Optimalnya Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Dokumen Warkah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
- Isu yang Diangkat : Belum tuntasnya Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
- Gagasan Pemecah Isu : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL

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.	Pembuatan database (excel) guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah beserta masalahnya	a. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan serta membahas mengenai ketersediaan data Residu Produk PTSL Tahun 2017	1. Mengetahui kondisi faktual dan ideal terkait ketersediaan data dan informasi terkait Residu Produk PTSL Tahun 2017 2. Pengumpulan hasil Inventarisasi dan Integrasi data Residu Produk PTSL Tahun 2017	<u>Berorientasi Pelayanan:</u> Bersikap sopan, santun dan juga menjaga etika, serta melakukan perbaikan tanpa henti ditandai dengan proses diskusi untuk membahas mengenai permasalahan-permasalahan yang ada terkait informasi dan data Residu Produk PTSL Tahun 2017 di seksi penetapan hak dan pendaftaran. <u>Kompeten:</u> Melakukan kinerja terbaik dengan cara melakukan riset terhadap kondisi faktual yang ada. <u>Harmonis:</u> membangun lingkungan kerja yang kondusif	Kegiatan Pembuatan Pembuatan database (excel) guna mendukung terwujudnya pengelolaan data pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Pembuatan database (excel) guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah beserta masalahnya akan mewujudkan sikap jujur, adil, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas, kreatif, dengan filosofi senang memudahkan

				<p>ditandai dengan membangun komunikasi yang baik dengan mentor.</p> <p><u>Adaptif:</u> Bertindak proaktif yang ditandai dengan melakukan konsultasi dengan mentor untuk dapat mengetahui tentang keadaan faktual dan juga keadaan ideal yang dibutuhkan dalam penanganan Residu Produk PTSL Tahun 2017</p> <p>Kolaboratif: Kode etik dari Kolaboratif yang diterapkan di tahap konsultasi dengan mentor ini yaitu terbuka dalam bekerja sama</p> <p><u>Manajemen ASN:</u> Membuat database agar data terpadu</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>b. Inventarisasi data terkait Residu Produk PTSL Tahun 2017</p>		<p><u>Berorientasi Pelayanan:</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat ditandai dengan proses inventarisasi data residu Produk PTSL Tahun 2017, sehingga dapat dilanjutkan penyelesaian permasalahan bidang tanah masyarakat.</p> <p><u>Akuntabel:</u> Menggunakan Barang Milik Negara (BMN) dengan bertanggung jawab ketika melakukan proses inventarisasi data Residu Produk PTSL Tahun 2017</p> <p><u>Loyal:</u> Pada proses inventarisasi, dilakukan tahap seleksi terhadap data mana saja yang dapat digunakan untuk bahan penanganan penyelesaian bidang tanah masyarakat dan data yang bersifat rahasia. Hal ini menerapkan</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>kode etik Loyal yaitu menjaga data tersebut dengan penuh tanggung jawab</p> <p>Adaptif: Pada proses inventarisasi data, terjadi penerapan kode etik dari nilai Adaptif yaitu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan ditandai dengan kemampuan untuk beradaptasi terhadap inventarisasi data.</p>		
		<p>c. Mengintegrasikan data yang terkumpul pada proses inventarisasi data</p>		<p><u>Berorientasi Pelayanan:</u> Melakukan perbaikan tanpa henti ditandai dengan proses integrasi data sebagai salah satu proses perbaikan dari manajemen pengelolaan data Residu Produk PTSL Tahun 2017</p> <p>Akuntabel: Pada tahap ini diterapkan kode etik pada nilai Akuntabel yaitu</p>		

				<p>menggunakan Barang Milik Negara (BMN) dengan bertanggung jawab ketika dalam proses integrasi data menggunakan perangkat komputer yang merupakan Barang Milik Negara</p> <p>Loyal: Proses integrasi data dilakukan secara bertanggung jawab sebagai bentuk penerapan dari kode etik Loyal yaitu menjaga rahasia Jabatan dan Negara</p> <p>Kolaboratif: Dalam proses integrasi data terdapat proses kolaborasi antar pegawai Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk menghasilkan integrasi data yang optimal</p>		
		d. Menganalisis data Residu Produk PTSL		<p><u>Akuntabel</u>, saya akan mempelajari dengan cermat dan teliti mengenai</p>		

		Tahun 2017 yang telah diinventarisasi dan diintegrasikan		<p>data Residu Produk PTSL Tahun 2017 yang telah diinventarisasi dan diintegrasikan</p> <p><u>Kompeten</u>, saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam memahami data yang telah diinventarisasikan kepada saya</p> <p><u>Adaptif</u>, saya akan mempelajari peraturan baru terkait dengan penanganan Residu Produk PTSL yang telah diinventarisasi dan diintegrasikan ke saya</p> <p><u>Kolaboratif</u>, saya akan bertanya dan berdiskusi kepada mentor, rekan kerja maupun atasan saya jika ada yang tidak saya mengerti</p>		
--	--	--	--	---	--	--

2.	Mengkaji permasalahan yang timbul berdasarkan ketentuan yang berlaku	a. Berkonsultasi dengan mentor terkait penanganan masalah yang ditemukan	Pengelompokan data residu berdasarkan sebab masalah	Berorientasi Pelayanan; Akuntabel; Kompeten; Harmonis; Loyal; Adaptif; Kolaboratif; Setiap kegiatan akan saya mulai dengan berkonsultasi seperti pada tahap 1 kegiatan 1	Adanya pengkajian masalah yang timbul dengan berdasar pada ketentuan yang berlaku, maka akan meningkatkan mutu serta kualitas data terkait residu produk PTSL,	Dengan adanya pengkajian masalah yang timbul, diharapkan dapat mempercepat pelayanan terhadap masyarakat dalam hal penanganan residu produk PTSL
		b. Mencari literatur ketentuan penyelesaian masalah		Berorientasi Pelayanan, saya akan mengumpulkan literatur ketentuan penyelesaian yang dibutuhkan dengan cekatan Loyal, Saya berkomitmen untuk mengumpulkan data literatur yang dibutuhkan guna menyelesaikan masalah yang ditemukan Adaptif, Saya akan proaktif dalam mencari literatur ketentuan penyelesaian terbaru Kolaboratif, saya akan berdiskusi dan berinteraksi dengan mentor maupun sesama rekan kerja dalam	sehingga dapat dijadikan acuan kedepannya dalam hal penanganan Residu Produk PTSL, serta pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik.	kedepannya yang sesuai dengan nilai “terpercaya”, yaitu dapat diandalkan dalam mendukung nilai organisasi

				menentukan literatur ketentuan penyelesaian yang dibutuhkan		
		c. Melakukan pengelompokan data berdasarkan masalah yang sama		<p>Akuntabel, saya akan mempelajari dengan cermat terhadap pengelompokan data berdasarkan kesamaan masalah yang ditemukan</p> <p>Kompeten, saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam hal pengelompokan data berdasarkan kesamaan masalah yang ditemukan</p> <p>Adaptif, saya akan proaktif dalam hal pengelompokan data berdasarkan kesamaan masalah yang ditemukan</p> <p>Kolaboratif, saya akan berdiskusi dan berinteraksi dengan mentor maupun sesama rekan kerja dalam menentukan pengelompokan data</p>		

				berdasarkan kesamaan masalah		
		d. Menerapkan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan		<p>Berorientasi pelayanan, saya akan menyampaikan dan berdiskusi dengan mentor terkait dengan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan</p> <p>Akuntabel, saya akan bersikap transparan dalam hal penerapan penyelesaian masalah yang ditemukan</p> <p>Kompeten, saya akan membuat referensi masukan dari mentor maupun rekan kerja dalam hal penerapan penyelesaian masalah</p> <p>Loyal, saya akan melaksanakan arahan dan saran dari mentor jika ada yang harus diperbaiki dalam hal penerapan penyelesaian masalah</p>		

3.	Memanggil pemohon terkait permasalahan dan solusi atas residu PTSL bidang tanah pemohon	a. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon	Solusi terbaik atas masalah yang timbul pada residu produk PTSL bidang tanah pemohon	Berorientasi Pelayanan; Akuntabel; Kompeten; Harmonis; Loyal; Adaptif; Kolaboratif; Setiap kegiatan akan saya mulai dengan berkonsultasi seperti pada tahap 1 kegiatan 1	Dengan melakukan pemanggilan dan berdiskusi kepada pemohon terkait permasalahan dan solusi atas residu produk PTSL, maka akan mewujudkan kejelasan dan kepercayaan masyarakat akan meningkat terkait pendaftaran tanah serta kepastian hak atas tanah	Adanya pemanggilan dan diskusi dengan pemohon, akan meningkatkan pelayanan dan kepercayaan masyarakat, sesuai dengan nilai “Terpercaya”, yaitu poin utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan dalam mendukung nilai organisasi.
		b. Menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon		Berorientasi pelayanan, saya menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon dengan baik dan bahasa yang sopan Adaptif, saya pro aktif serta secara jelas dalam penyampaian permasalahan dan solusi atas permasalahan pada bidang tanah pemohon Kompeten, dalam hal penyampaian kepada pemohon, saya melakukannya		

				<p>berdasarkan bahan dan kinerja terbaik</p> <p>Harmonis, saya akan menerangkan apabila terdapat pertanyaan pemohon tentang permasalahan bidang tanahnya</p>		
		<p>C. Memaparkan solusi terbaik dalam hal permasalahan bidang tanah pemohon</p>		<p>Berorientasi pelayanan, saya memaparkan solusi terbaik kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon dengan baik dan bahasa yang sopan</p> <p>Adaptif, saya pro aktif serta secara jelas dalam pemaparan solusi terbaik pada bidang tanah pemohon</p> <p>Kompeten, dalam hal pemaparan solusi kepada pemohon, saya melakukannya berdasarkan bahan dan kinerja terbaik</p>		

				<p>Harmonis, saya akan selalu menerangkan dan memaparkan apabila terdapat pertanyaan pemohon tentang solusi penyelesaian permasalahan bidang tanah yang saya utarakan</p>		
		<p>d. Pemaparan kepada mentor terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat</p>		<p>Akuntabel, saya akan secara cermat memaparkan kepada mentor terkait hasil diskusi dengan pemohon terkait permasalahan dan solusi yang didapat</p> <p>Kompeten, saya akan memaparkan solusi atas permasalahan bidang tanah pemohon dengan kinereja terbaik</p> <p>Kolaboratif, saya akan berdiskusi dan berinteraksi dengan mentor maupun sesama rekan kerja terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat</p>		

				Harmonis , saya akan menyelaraskan arahan dan saran yang diberikan oleh mentor hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat dengan pemohon		
4.	Menindaklanjuti penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 sampai dengan penyerahan sertipikat	<p>a. Berkonsultasi dengan mentor atas tindak lanjut penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017</p> <p>b. Membuat dan merekap laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017</p>	Laporan hasil penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017	<p>Berorientasi Pelayanan; Akuntabel; Kompeten; Harmonis; Loyal; Adaptif; Kolaboratif; Setiap kegiatan akan saya mulai dengan berkonsultasi seperti pada tahap 1 kegiatan 1</p> <p>Akuntabel, saya akan hasil dari penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 yang dapat dipertanggungjawabkan Kompeten, saya akan meningkatkan kemampuan administrasi dalam hal penulisan laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017</p>	Tindak lanjut penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 menghasilkan output laporan akhir penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 sampai dengan penyerahan sertipikat, berkontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN guna mempercepat proses peningkatan data berdasarkan arahan kebijakan strategis yang dirumuskan	Output laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 berkontribusi dalam penguatan nilai organisasi dalam mewujudkan sikap cermat dan teliti yang sesuai dengan nilai Kementerian ATR/BPN yaitu, Melayani, Profesional, dan Terpercaya

				<p>Loyal, saya akan berdedikasi dan menjaga nama baik instansi dalam pembuatan laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017</p>		
		<p>c. Menyampaikan hasil rekapan dan laporan residu produk PTSL tahun 2017</p>		<p>Berorientasi pelayanan, saya akan cepat dan tanggap bilamana terdapat revisi dalam laporan kegiatan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017</p> <p>Akuntabel, saya akan mempertanggungjawabkan hasil penyelesaian masalah</p> <p>Kompeten, jika terdapat revisi dalam laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017, saya akan membuat revisi sesuai dengan arahan yang diberikan mentor dan atasan</p>		

				<p>Harmonis, saya akan menerima arahan dan saran apabila terdapat ketidaksesuaian dalam isi laporan dan tidak memaksakan pendapat pribadi</p>		
		<p>d. Menyerahkan sertipikat hasil penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017</p>		<p>Berorientasi pelayanan, saya akan cepat dan tanggap menyerahkan sertipikat bidang tanah pemohon residu Produk PTSL tahun 2017 apabila telah selesai</p> <p>Akuntabel, saya dapat mempertanggungjawabkan atas sertipikat bidang tanah pemohon residu Produk PTSL tahun 2017</p> <p>Kompeten, saya akan merevisi hasil dari penyelesaian bidang tanah pemohon residu Produk PTSL tahun 2017 apabila masih terdapat kesalahan didalamnya</p>		

				<p>Loyal, saya tidak akan menggunakan hasil dari penyelesaian bidang tanah pemohon residu Produk PTSL tahun 2017 untuk kepentingan pribadi</p> <p>Adaptif, saya akan mendigitalisasi laporan penyelesaian residu Produk PTSL tahun 2017 agar memiliki rekam jejak digital</p> <p>Kolaboratif, saya akan berkoordinasi dengan atasan terkait penyerahan sertipikat bidang tanah pemohon residu Produk PTSL tahun 2017</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai Ber-Akhlak

Tabel 8 Matriks Rekapitulasi Rencana/Implementasi Habitiasi

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per MP
		1	2	3	4	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	12
2.	Akuntabel	4	3	2	3	12
3.	Kompeten	2	3	4	4	13
4.	Harmonis	3	3	4	4	12
5.	Loyal	2	3	3	3	11
6.	Adaptif	3	3	3	2	11
7.	Kolaboratif	4	4	4	3	15
		Total				86

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan dan tahapan kegiatan	Waktu Pelaksanaan																											
		Juli							Agustus																				
		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
1	Pembuatan database (excel) guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah beserta masalahnya																												
-	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan serta membahas mengenai ketersediaan data Residu Produk PTSL Tahun 2017.																												
-	Proses inventarisasi data terkait Residu Produk PTSL Tahun 2017																												
-	Mengintegrasikan data yang terkumpul pada proses inventarisasi data																												
-	Menganalisis data Residu Produk PTSL Tahun 2017 yang telah diinventarisasi dan diintegrasikan																												
2	Mengkaji permasalahan yang timbul berdasarkan ketentuan yang berlaku																												
-	Berkonsultasi dengan mentor terkait penanganan masalah yang ditemukan																												
-	Mencari literatur ketentuan penyelesaian masalah																												
-	Melakukan pengelompokan data berdasarkan masalah yang sama.																												
-	Menerapkan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan																												
3	Memanggil pemohon terkait permasalahan dan solusi atas residu PTSL bidang tanah pemohon																												

NO	Kegiatan dan tahapan kegiatan	Waktu Pelaksanaan																												
		Juli						Agustus																						
		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
-	Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon.																													
-	Menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon																													
-	Memaparkan solusi terbaik dalam hal permasalahan bidang tanah pemohon																													
-	Pemaparan kepada mentor terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat																													
4	Menindaklanjuti penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 sampai dengan penyerahan sertipikat																													
-	Berkonsultasi dengan mentor atas tindak lanjut penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017																													
-	Membuat dan merekap laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017																													
-	Menyampaikan hasil rekap dan laporan residu produk PTSL tahun 2017																													
-	Menyerahkan sertipikat hasil penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017																													

Merah : Hari Libur

Hijau : pelaksanaan kegiatan

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role Model adalah sebuah gambaran ideal yang kita inginkan untuk diri kita dimasa depan. Role Model merupakan salah satu panutan yang dapat dijadikan contoh bagi penulis dalam menjalankan amanat tugas yang dilaksanakan. Di sini penulis memiliki Role Model yang menjadi panutan penulis yaitu Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo. Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran merupakan panutan yang patut dicontoh baik dari segi integritasnya terhadap Instansi dalam menjalankan tugas serta kepribadiannya.

Beliau senantiasa menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam keseharian dikantor maupun di luar jam kerja, dengan bersikap ramah terhadap sesama pegawai maupun saat melayani masyarakat sesuai tupoksinya, mengambil keputusan secara objektif dan tidak terburu-buru apabila terdapat suatu permasalahan serta menyelesaikannya secara komprehensif dan tuntas. Beliau juga menerapkan nilai harmonis dibuktikan dengan menghormati gagasan yang disampaikan orang lain, serta menghindari kata-kata, tindakan maupun perbuatan yang dapat menyinggung orang lain. Beliau mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis diwujudkan dengan selalu mengingatkan tentang pengerjaan PTSL secara teliti dan sungguh-sungguh agar tuntas dan menjadi residu kedepannya serta membagi tugas tanggung jawab kepada setiap anggota tim pengerjaan secara proporsional.



POCO F3



f/1.79 1/40 ISO309

12/09/2022 17:24:55

Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran adalah Bapak darmo, A.Pthn. beliau merupakan teladan bagi penulis agar menjadi Pegawai Negeri Sipil yang menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) baik dalam kegiatan sehari-hari maupun dalam kegiatan di kantor. Beliau memiliki rasa tanggung jawab dalam pekerjaan dan selalu mengutamakan kepentingan organisasi. Beliau selalu memberikan pengarahan dan saran untuk pembuatan Laporan Aktualisasi ini.

Penulis banyak belajar dari beliau akan penerapan perilaku dan sikap untuk dijadikan contoh dimasa depan. Dalam melaksanakan Amanah dan tugasnya beliau bersedia mengorbankan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk kemajuan kantor yang nantinya akan berimplikasi pada kemajuan bangsa dan negara, selain itu beliau juga menerapkan banyak nilai-nilai dasar sebagai ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Berikut merupakan uraian realisasi kegiatan aktualisasi **“Optimalisasi Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo”** dalam setiap tahapan kegiatan.

1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait anomali data residu PTSL 2017

1.1 Konsultasi dengan mentor terkait dengan anomali data residu PTSL 2017

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini, hal yang pertama dilakukan adalah konsultasi bersama mentor terkait anomali data residu PTSL 2017

Gambar 3.1 Konsultasi Bersama Mentor



POCO F3



f/1.79 1/40 ISO361

25/07/2022 09:11:34

1.2 Mengidentifikasi data residu PTSL 2017

Dengan membaca, mempelajari, dan mengidentifikasi data residu PTSL 2017, penulis membuat resume sebagai output dari tahapan kegiatan tersebut.

Output: Resume pengelompokan data berdasarkan letaknya

Gambar 3.2 Kegiatan Membaca, Mempelajari dan Mengidentifikasi data residu PTSL 2017



POCO F3



f/2.2 1/30 ISO252
27/07/2022 09:22:37

1.3 Membuat database residu PTSL 2017

Gambar 3.3 Data sebelum dirapikan dan dikelompokkan

No	Nomor Hak	NAMA	
1	00375	ASYIEF	Teluk Rendah Ulu
2	00336	NURSIAH	Aur Cino
3	03303	SAHATA P. HASUGIAN	Tebing Tinggi
4	03501	NYAMAT DARDIRI	Tebing Tinggi
5	00465	HASIM	Bangka Pintas
6	00161	SAPARUDIN	Tengah Ulu
7	00265	ABDULLAH	Teluk Rendah Ulu
8	00555	NULYAN ASWANDI	Pintas Tuo
9	00109	DARUSSALAM	Lembak Bungur
10	02279	BAKRI	Teluk Kayu Putih
11	00605	ABDULLAH	Balai Rajo
12	00435	YARI SUNI	Betung Bedarah Barat
13	00434	ABU BAKAR	Betung Bedarah Barat
14	00447	EDI YANTO	Betung Bedarah Barat
15	00448	JUMAWARZI	Betung Bedarah Barat
16	00445	ZAINUR	Betung Bedarah Barat
17	00466	PAHMI	Kuamang
18	00274	EKA RAMADHANI	Napal Putih
19	00247	SOPIAN	Pasir Mayang
20	01983	PARIYADI	Sungai Bengkal
21	01982	SUKINAH	Sungai Bengkal
22	00015	SODIKIN	Sungai Bengkal Barat
23	03302	AGE NOVITA	Tebing Tinggi
24	03403	DARWIN	Tebing Tinggi
25	03486	ADI SUHARTO	Tebing Tinggi
26	02370	M. BAKRI	Teluk Kayu Putih
27	00770	DERI SAPRIADI	Muara Tebo
28	02225	SAPARUDIN	Teluk Kayu Putih
29	00362	M. ALI	Teriti
30	00344	M. ALI	Teriti
31	02178	SRI MULYANI	Teluk Kayu Putih

Gambar 3.4 Data setelah dirapikan dan dikelompokkan

No.	No. Hak	Nama	Desa
1.	00336	NURSI AH	Aur Cinc
2.	00605	ABDULLAH	Balai Rajo
3.	00465	HASIM	Bangko Pintas
4.	00435	YARI SUNI	Betung Bedarah Barat
5.	00434	ABU BAKAR	Betung Bedarah Barat
6.	00447	EDI YANTO	Betung Bedarah Barat
7.	00448	JUMAWARZI	Betung Bedarah Barat
8.	00445	ZAINUR	Betung Bedarah Barat
9.	00466	PAHMI	Kuamang
10.	00109	DARUSSALAM	Lembak Bungur
11.	00770	DERI SAPRIADI	Muara Tebo
12.	00274	EKA RAMADHANI	Napal Putih
13.	00247	SOPIAN	Pasir Mayang
14.	00555	NULYAN ASWANDI	Pintas Tuo
15.	01983	PARIYADI	Sungai Bengkal
16.	01982	SUKINAH	Sungai Bengkal
17.	00015	SODIKIN	Sungai Bengkal Barat
18.	03303	SAHATA P. HASUGIAN	Tebing Tinggi
19.	03501	NYAMAT DARDIRI	Tebing Tinggi
20.	03302	AGE NOVITA	Tebing Tinggi
21.	03403	DARWIN	Tebing Tinggi
22.	03486	ADI SUHARTO	Tebing Tinggi
23.	02279	BAKRI	Teluk Kayu Putih
24.	02370	M. BAKRI	Teluk Kayu Putih
25.	02225	SAPARUDIN	Teluk Kayu Putih
26.	02178	SRI MULYANI	Teluk Kayu Putih
27.	00265	ABDULLAH	Teluk Rendah Ulu
28.	00161	SAPARUDIN	Tengah Ulu
29.	00362	M. ALI	Teriti
30.	00344	M. ALI	Teriti

2. Mengkaji permasalahan yang timbul berdasarkan ketentuan yang berlaku serta rencana memanggil pemohon terkait permasalahan dan solusi atas residu PTSL bidang tanah pemohon.

2.1 Pengelompokan data berdasarkan masalah yang sama

Gambar 3.5 pengelompokan berdasarkan masalahnya



POCO F3



f/2.2 1/30 ISO252
01/08/2022 09:08:43

Output: Resume pengelompokan data Residu Produk K1 berdasarkan permasalahan yang sama. Dari 30 bidang tersebut terdapat beberapa masalah

- yakni:
- Alas hak tidak ada / fotokopi (11 bidang)
 - Sporadik tidak ada / fotokopi (9 bidang)
 - Tidak menerima hasil pengukuran (1 bidang)
 - Salah gambar tanah (4 bidang)
 - Salah tanggal lahir (3 bidang)
 - Salah nama pemohon (1 bidang)
 - Sengketa batas (1 bidang)

2.2 Menerapkan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan,

Output: Dalam hal ini penulis menemukan 7 masalah yang menyebabkan 30 bidang tersebut menjadi residu pada produk K1 PTSL tahun 2017, maka dari itu masing-masing penyebab masalah tersebut memerlukan penyelesaian yang berbeda:

- Alas hak tidak ada / fotokopi (11 bidang)
Rencana memberitahukan pemohon bahwa untuk melengkapi data yang dibutuhkan yaitu alas hak asli bermaterai
- Sporadik tidak ada / fotokopi (9 bidang)
Rencana memberitahukan pemohon bahwa untuk melengkapi data yang dibutuhkan yaitu sporadik asli bermaterai
- Tidak menerima hasil pengukuran (1 bidang)
Rencana menghubungi pemohon untuk berdiskusi mencari solusi permasalahan hasil ukur bidang tanah pemohon
- Salah gambar tanah (4 bidang)
Menginformasikan kepada seksi pemetaan dan pengukuran bahwa terdapat 4 bidang tanah yang gambar tanahnya salah / tidak sesuai
- Salah tanggal lahir (3 bidang)
Rencana memberitahukan pemohon bahwa untuk melengkapi data yang dibutuhkan guna memperbaiki tanggal lahir yang sebenarnya
- Salah nama pemohon (1 bidang)
Rencana memberitahukan pemohon bahwa untuk melengkapi data yang dibutuhkan guna memperbaiki nama pemohon yang sebenarnya
- Sengketa batas (1 bidang)
Rencana menghubungi pemohon untuk berdiskusi mencari solusi permasalahan sengketa batas tanah pemohon

2.3 Konsultasi dengan mentor

Output: Penulis mendapat masukan supaya berkoordinasi dengan seksi pengukuran dan pemetaan, mentor memberikan ijin dan dukungan terkait pemanggilan pemohon atas bidang tanah yang menjadi objek Residu PTSL Tahun 2017 serta mendapatkan saran supaya menyampaikan dan menjabarkan masalah dengan pemohon secara sopan dan baik.

Gambar 3.6 Konsultasi dengan mentor



POCO F3



f/1.79 1/20 ISO1254

03/08/2022 09:23:29

3. Pelaksanaan kegiatan Bertemu dengan Pemohon

3.1 Diskusi terkait masalah yang terdapat pada bidang tanah objek residu PTSL Tahun 2017

Output: penulis menyampaikan dan menjabarkan permasalahan dengan pemohon yang diwakilkan oleh kepala desa letak lokasi tanah tersebut. Dalam penyampaiannya penulis senantiasa sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK yakni menyampaikan dengan ramah dan cekatan serta sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

Gambar 3.7 Berdiskusi dengan pemohon



POCO F3



f/1.79 1/60 ISO625

04/08/2022 15:28:24

3.2 Menyampaikan Solusi terkait masalah pada bidang tanah pemohon

Output: penulis menyampaikan dan menjabarkan alternatif solusi dengan pemohon yang diwakilkan oleh kepala desa letak lokasi tanah tersebut. Dalam penyampaiannya penulis senantiasa sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK yakni berdiskusi, mendengarkan dan menghargai yang menjadi pendapat pemohon serta tidak menyela ucapan maupun perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila.

Gambar 3.8 Penyampaian solusi



POCO F3



f/1.79 1/30 ISO306

09/08/2022 11:20:06

3.3 Pemaparan kepada mentor terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat

Output: Pada kegiatan pemaparan kepada mentor terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat, penulis mendapatkan Saran terkait hasil diskusi dengan pemohon pada bidang tanah objek residu PTSL Tahun 2017 serta Arahan solusi terkait masalah pada bidang tanah pemohon residu PTSL Tahun 2017.

Gambar 3.9 Pemaparan hasil



POCO F3



f/1.79 1/20 ISO1255

04/08/2022 14:49:12

4. Penyelesaian residu produk K1 PTSL tahun 2017

4.1 Melakukan evaluasi, membuat dan merekap laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017

Evaluasi Kegiatan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017

Kegiatan penyelesaian residu produk K1 PTSL tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo di lakukan secara bertahap. Beberapa residu produk K1 PTSL tahun 2017 telah selesai dan siap untuk diserahkan terhadap pemohon. Pada Aktualisasi ini penulis melakukan penyelesaian residu produk K1 PTSL sebanyak 20 bidang, dimana dari semula residu tersebut berjumlah 30 bidang.

Gambar 3.10 Hasil penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017

No.	No. Hak	Nama	Desa	Keterangan	Status
1.	00336	NURSIHAH	Aur Ciqo	Berkas dilengkapi 24 Maret 2022	Siap diserahkan
2.	00605	ABDULLAH	Balai Bajo	Berkas sudah dilengkapi (alas hak tidak ada materai)	Siap diserahkan
3.	00465	HASIM	Bangko Pintas	Berkas sudah dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Siap diserahkan
4.	00435	YARI SUNI	Betung Bedarah Barat	Berkas sudah dilengkapi (sporadik fotokopi/materai)	Siap diserahkan
5.	00434	ABU BAKAR	Betung Bedarah Barat	Berkas sudah dilengkapi (sporadik fotokopi/materai)	Siap diserahkan
6.	00447	EDI YANTO	Betung Bedarah Barat	Berkas sudah dilengkapi (sporadik fotokopi/materai)	Siap diserahkan
7.	00448	JUMAWARZI	Betung Bedarah Barat	Berkas sudah dilengkapi (alas hak tidak ada materai)	Siap diserahkan
8.	00445	ZAINUR	Betung Bedarah Barat	Berkas sudah dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Siap diserahkan
9.	00466	PAHMI	Kuamang	Berkas belum dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Belum siap diserahkan
10.	00109	DARUSSALAM	Lembak Bungur	Tidak menerima hasil pengukuran (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
11.	00770	DERI SAPRIADI	Muara Tebo	Salah gambar tanah (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
12.	00274	EKA RAMADHANI	Napal Putih	Berkas belum dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Belum siap diserahkan
13.	00247	SOPIAN	Pasir Mayang	Berkas belum dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Belum siap diserahkan
14.	00555	NULYAN ASWANDI	Pintas Tuo	Salah gambar tanah (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
15.	01983	PARIYADI	Sungai Bengkal	Berkas belum dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Belum siap diserahkan
16.	01982	SUKINAH	Sungai Bengkal	Berkas belum dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Belum siap diserahkan
17.	00015	SODIKIN	Sungai Bengkal Barat	Berkas sudah dilengkapi (alas hak fotokopi/materai)	Siap diserahkan
18.	03303	SAHATA P. HASUGIAN	Tebing Tinggi	Berkas belum dilengkapi (sporadik tidak ada)	Belum siap diserahkan
19.	03501	NYAMAT DARDIRI	Tebing Tinggi	Berkas belum dilengkapi (sporadik tidak ada)	Belum siap diserahkan
20.	03302	AGE NOVITA	Tebing Tinggi	Berkas belum dilengkapi (sporadik tidak ada)	Belum siap diserahkan
21.	03403	DARWIN	Tebing Tinggi	Berkas belum dilengkapi (sporadik tidak ada)	Belum siap diserahkan
22.	03486	ADI SUHARTO	Tebing Tinggi	Berkas belum dilengkapi (sporadik tidak ada)	Belum siap diserahkan
23.	02279	BAKRI	Teluk Kayu Putih	Salah tanggal lahir (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
24.	02370	M. BAKRI	Teluk Kayu Putih	Berkas sudah dilengkapi (sporadik fotokopi/materai)	Siap diserahkan
25.	02225	SAPARUDIN	Teluk Kayu Putih	Salah gambar tanah (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
26.	02178	SRI MULYANI	Teluk Kayu Putih	Perbaikan nama pemohon (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
27.	00265	ABDULLAH	Teluk Rendah Ulu	Salah gambar tanah (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
28.	00161	SAPARUDIN	Tengah Ulu	Sengketa batas (sudah diselesaikan)	Siap diserahkan
29.	00362	M. ALI	Jeriti	Tanggal lahir salah (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan
30.	00344	M. ALI	Jeriti	Tanggal lahir salah (sudah diperbaiki)	Siap diserahkan

4.2 Melakukan diskusi terkait dengan hasil evaluasi

Gambar 3.11 Diskusi terkait hasil evaluasi



POCO F3



f/1.79 1/30 ISO862

08/08/2022 16:54:00

- 4.3 Menyampaikan kepada mentor hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan Hasil evaluasi kegiatan Optimalisasi Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo di serahkan kepada mentor untuk dapat memberikan arahan dan masukan atas apa yang telah penulis kerjakan.

Gambar 3.12 Pemaparan hasil evaluasi



POCO F3

15/08/2022 11:57:55

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan 1: Pembuatan database (excel) guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah beserta masalahnya

1.1 Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait anomali data residu PTSL 2017

Waktu Pelaksanaan: 25 Juli 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan: Saya cermat dalam memahami masukan dan saran mentor
- b. Akuntabel: Saya melaksanakan tanggungjawab dalam melaksanakan diskusi dan konsultasi
- c. Harmonis: Saya melakukan tolong menolong sesama rekan kerja
- d. Loyal: Saya melakukan koordinasi terhadap pimpinan atas rancangan yang dibuat.

1.2 Mengidentifikasi data residu PTSL 2017

Waktu Pelaksanaan: 26 Juli– 27 Juli 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Akuntabel: Saya melakukan pengumpulan berkas yang terkait dengan Residu Produk K1 PTSL 2017 secara transparan dan solutif
- b. Kompeten: Saya mampu memahami data Residu Produk K1 PTSL 2017 yang akan di entri
- c. Adaptif: Saya bertindak proaktif dalam memahami laporan Residu Produk K1 PTSL 2017 yang telah dipelajari

1.3 Membuat database residu PTSL 2017

Waktu Pelaksanaan: 28 Juli 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Harmonis: Saya membangun lingkungan kerja yang kondusif dalam diskusi
- b. Kolaboratif: Saya melakukan kerja sama dan meminta pendapat dengan rekan kerja terkait database residu PTSL 2017 yang saya buat

Kegiatan 2: Mengkaji permasalahan yang timbul berdasarkan ketentuan yang berlaku

2.1 pengelompokan data berdasarkan masalah yang sama

Waktu Pelaksanaan: 01 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai ber-AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan pengelompokan data dengan solutif dan teliti
- b. Akuntabel: Saya melaksanakan pengelompokan data dengan tanggungjawab dan hati-hati
- c. Loyal: Saya memberikan kontribusi sebaik-baiknya dengan seteliti mungkin

2.2 Menerapkan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan

Waktu Pelaksanaan: 02 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Akuntabel: Saya melakukan pemisahan data secara cermat dan bertanggungjawab

- b. Kompeten: Saya mengelompokkan data berdasarkan masalah dan lokasi bidangnya
- c. Harmonis: Saya menyelaraskan dan memisahkan data-data residu dengan teliti

2.3 Konsultasi dengan mentor

Waktu Pelaksanaan: 04 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Harmonis: Saya menerima apa yang menjadi masukan mentor
- b. Loyal: Saya mematuhi dan menjalankan hasil diskusi bersama mentor
- c. Adaptif: Saya menyesuaikan arahan dan masukan dari mentor mengenai data yang akan di entri
- d. Kolaboratif: Terbuka akan masukan dari mentor dan rekan kerja

Kegiatan 3: Pelaksanaan kegiatan terkait permasalahan dan solusi atas residu PTSL bidang tanah pemohon

3.1 Menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon

Waktu Pelaksanaan: 05 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Akuntabel: Saya menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan bidang tanah dengan baik dan bertanggungjawab
- b. Loyal: Saya menjaga kerahasiaan negara dan instansi tanpa memberitahukan ke pihak lain hal-hal yang dirasa tidak perlu diungkapkan

3.2 Memaparkan solusi terbaik dalam hal permasalahan bidang tanah pemohon

Waktu Pelaksanaan: 08 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Akuntabel: Saya melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan profesional
- b. Kompeten: Saya melaksanakan pemaparan solusi masalah dengan baik
- c. Loyal: Saya melaksanakan pemaparan solusi permasalahan bidang tanah pemohon dengan dedikasi yang tinggi
- d. Harmonis: Saya meminta bantuan dengan rekan kerja lain jika terjadi hambatan
- e. Adaptif: Saya melakukan pemaparan solusi terbaik dalam hal permasalahan bidang tanah pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3.3 Melakukan *cross check* dan pemaparan kepada mentor terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat

Waktu Pelaksanaan: 08 Agustus- 10 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan *cross check* secara solutif agar data yang disampaikan merupakan data yang benar
- b. Loyal: Saya berkomitmen dalam menjaga rahasia negara demi menjaga nama baik instansi
- c. Kompeten: Saya melakukan *cross check* hasil yang didapat agar lebih teliti dan solutif
- d. Kolaboratif: Saya akan melakukan *cross check* dengan rekan kerja agar data yang akan disampaikan kepada mentor tidak ada kesalahan.

Kegiatan 4: Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan Menindaklanjuti penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017

4.1 Melakukan evaluasi hasil pekerjaan kegiatan

Waktu Pelaksanaan: 08 Agustus-10 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan evaluasi setiap kegiatan untuk kepentingan pelayanan publik yang baik kedepannya
- b. Loyal: Saya mematuhi dan menjalankan evaluasi dengan baik
- c. Harmonis: Saya menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bersama terhadap kegiatan yang dilaksanakan
- d. Kolaboratif: Saya terbuka akan masukan dari mentor dan rekan kerja

4.2 Melakukan diskusi terkait hasil evaluasi

Waktu Pelaksanaan: 08 Agustus- 10 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Akuntabel: Saya menyusun laporan sebenar-benarnya dan berintegritas
- b. Kompeten: Saya menyusun kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Harmonis: Saya melakukan penyusunan evaluasi kegiatan dengan bantuan rekan kerja untuk meminta pendapat
- d. Adaptif: Saya melakukan revisi jika ada perubahan dari rekan sejawat

4.3 Menyampaikan kepada mentor hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan

Waktu Pelaksanaan: 15 Agustus 2022

Penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan perbaikan tiada henti untuk pelayanan public agar lebih baik kedepannya
- b. Kompeten: Saya memeriksa Kembali laporan kegiatan yang telah dibuat untuk memastikan laporan kegiatan yang telah dibuat sudah layak untuk diserahkan
- c. Harmonis: Saya melakukan review bersama mentor terkait dengan evaluasi kegiatan

3. Manfaat Aktualisasi

Dari Aktualisasi yang sudah dilaksanakan oleh penulis dengan judul “Optimalisasi Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo”. Manfaat yang dirasakan langsung oleh Penulis dan Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran dan juga Satuan Kerja, yaitu:

A. Manfaat Kepada Peserta

Pada kegiatan aktualisasi penulis menerapkan ketujuh nilai Ber-Akhlak yang terdiri dari berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif. Penerapan dilakukan selama masa habituasi selama 30 hari. Dengan praktik penerapan ketujuh nilai tersebut penulis menjadi terbiasa untuk menerapkan nilai-nilai tersebut dalam kegiatan sehari-hari sehingga mengarahkan penulis menjadi ASN yang lebih professional dalam melaksanakan tugas dan pelayanan masyarakat.

B. Manfaat Terhadap Organisasi dan Masyarakat

Manfaat yang dapat diberikan dari kegiatan aktualisasi penulis yaitu terentrinya data penilaian tanah ke dalam website sistem informasi pengadaan tanah karena telah menerapkan tertib administrasi dalam rangka meningkatkan kualitas dan transparansi dalam informasi pengadaan tanah.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung:

Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Korsub, serta seluruh pegawai yang ada di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo yang telah memberikan support, arahan, kritik, saran, dan membantu penulis disetiap tahapan kegiatan dalam Aktualisasi. Seperti memberikan saran dalam pelaksanaan aktualisasi yang penulis kerjakan.

2. Faktor Penghambat:

Tidak banyak hambatan ketika penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi, hanya saja terkadang adanya gangguan jaringan di kantor penulis dan beberapa pekerjaan yang harus dikerjakan, sehingga pelaksanaan aktualisasi tidak sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan dalam seminar rancangan aktualisasi. Dan masih ada data di beberapa desa yang belum bisa dituntaskan dikarenakan terdapat beberapa masalah yang belum terselesaikan terkait dengan tanah pemohon tersebut.

D. Tindak Lanjut

Hasil dari aktualisasi yang telah penulis kerjakan adalah 20 bidang tanah yang telah terselesaikan dan siap untuk diserahkan kepada pemohon terkait residu PTSL Kabupaten Tebo tahun 2017. Pada saat ini Aktualisasi dari penulis hanya dapat menyelesaikan 20 bidang dari yang direncanakan 30 bidang tersebut. Untuk selanjutnya penulis bersama mentor dan pegawai di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo mencoba mengembangkan penyelesaian residu tidak hanya pada tahun 2017, tetapi semua residu yang masih ada hingga selesai PTSL agar nanti terwujudnya nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu melayani, professional dan terpercaya. Serta dapat mewujudkan nilai-nilai dasar PNS yaitu nilai Ber-Akhlak.

No	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar ASN diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Melanjutkan penyelesaian residu	<ul style="list-style-type: none">- Kolaboratif- Berorientasi Pelayanan- Kompeten- Adaptif	<ul style="list-style-type: none">1.1 Berdiskusi dan bekerjasama dengan atasan dan rekan kerja untuk melanjutkan kegiatan aktualisasi, diharapkan memberi dampak positif bagi unit kerja1.2 Saling membantu dengan rekan kerja untuk meningkatkan kompetensi diri1.3 Proaktif bertanya ataupun diskusi
2.	Memeriksa kelengkapan data PTSL yang sedang berlangsung dengan teliti	<ul style="list-style-type: none">- Adaptif- Akuntabel- Kompeten- Loyal- kolaboratif	<ul style="list-style-type: none">1.1 Melakukan inovasi terus menerus mengenai penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pengerjaan PTSL1.2 Teliti dalam setiap melakukan pekerjaan dengan target memberikan kinerja terbaik1.3 Berbagi pengetahuan kepada orang lain1.4 Berkomitmen untuk bekerja secara baik dan teliti

			1.5 Berkomitmen untuk berkolaborasi dengan rekan dalam menjalankan setiap pekerjaan
--	--	--	---

Muara Tebo, 12 September 2022

Menyetujui
Mentor



Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.
NIP. 19891206 201801 1 001

Peserta Pelatihan



Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP.19961129 202204 1 001

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan rancangan dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah terlaksana di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo dapat diambil kesimpulan yaitu:

1. Kegiatan pengoptimalisasian Penanganan Anomali Residu Produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo telah dilaksanakan terhadap 30 bidang yang direncanakan dan selesai siap diserahkan sebanyak 20 bidang.
2. Core isu yang mulanya Belum optimalnya penanganan anomali residu produk K1 Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo telah dilaksanakan dengan baik melalui gagasan yaitu Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk K1 PTSL pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo.
3. Masing-masing dari kegiatan aktualisasi yang dilakukan sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS yang telah diajarkan pada saat pembelajaran blended learning yaitu nilai-nilai Ber-Akhlak pada agenda II (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Dan Nilai-Nilai Manajemen dan Smart ASN pada agenda III.
4. Kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan juga memiliki kontribusi dalam mewujudkan visi dan misi dari Kementerian ATR/BPN. Dan juga memperkuat nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sendiri yaitu melayani, professional, dan terpercaya.

B. Rekomendasi

Rekomendasi atau saran yang akan penulis kemukakan berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah diharapkan nantinya kegiatan Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL ini dapat dilakukan sehingga dapat menciptakan tertib administrasi, transparan, dan professional. Dan menerapkan nilai-nilai organisasi kementerian ATR/BPN.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja dan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan
- Modul Agenda II Mengenai Nilai-Nilai Dasar PNS BerAkhlak
- Modul Agenda III Mengenai Manajemen ASN dan Smart ASN


LAMPIRAN

Lampiran 1

Kartu bimbingan aktualisasi mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.
Kegiatan 1 : Pembuatan database (excel) guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah beserta masalahnya

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait anomali dataresidu PTSL 2017 2. Mengidentifikasi data residuPTSL 2017 3. Membuat database residuPTSL 2017 <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ijin dan dukungan terkait pelaksanaan aktualisasi • Penjabaran terkait masalah anomali data residu PTSL 2017 • Saran untuk mengidentifikasi data dengan teliti <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Mengidentifikasi berkas secara transparan • Loyal: Mengikuti arahan yang diberikan Mentor pada saat berkonsultasi • Kompeten: Melakukan identifikasi berkas secara terampil • Harmonis: Rukun dalam menjalin hubungan dengan mentor. <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi: Dengan dilakukannya terlaksananya konsultasi dengan mentor, maka telah mewujudkan visi misi organisasi yaitu mewujudkan pengelolaan pertanahan</p>		

<p>untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengidentifikasi dan pembuatan database, menjadi langkah awal perwujudan organisasi melayani, professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

MENTOR



Bingke Rahmasyah Sirun, S.H.

NIP. 19891206 201801 1 001

Muara Tebo, 29 Juli 2022

Yang Menyatakan,

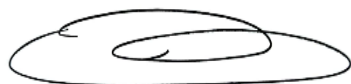


Yumba Dwi Samara, S.H.

NIP. 19961129 202204 1 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.
Kegiatan 2 : Mengkaji permasalahan yang timbul berdasarkan ketentuan yang berlaku

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait anomali dataresidu PTSL 2017 2. Menerapkan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan 3. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelompokan data anomali residu berdasarkan letaknya 2. Pengelompokan data anomali residu berdasarkan masalahnya 3. Mendapat ijin dan dukungan terkait pemanggilan pemohon atas bidang tanah yang menjadi objek Residu PTSL Tahun 2017 <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Menelompokkan berkas secara transparan • Loyal: Mengikuti arahan yang diberikan Mentor pada saat berkonsultasi • Kompeten: Melakukan identifikasi berkas secara terampil • Harmonis: berdiskusi dengan mentor dan meminta pendapat mentor sebelum memanggil pemohon. <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi: Dengan dilakukannya terlaksananya konsultasi dengan mentor, maka telah mewujudkan visi misi organisasi yaitu</p>		

<p>mewujudkan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengidentifikasi dan pembuatan database, menjadi langkah awal perwujudan organisasi melayani, professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

MENTOR



Bingke Rahmasyah Sirun, S.H.

NIP. 19891206 201801 1 001

Muara Tebo, 05 Agustus 2022

Yang Menyatakan,

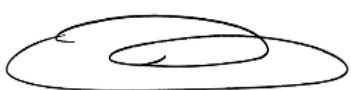


Yumba Dwi Samara, S.H.

NIP. 19961129 202204 1 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.
Kegiatan 3 : Memanggil pemohon terkait permasalahan dan solusi atas residu PTSL bidang tanah pemohon

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon 2. Menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon 3. Pengelompokan residu berdasarkan sebabnya <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyarankan supaya menyampaikan dan menjabarkan masalah dengan pemohon secara sopan dan baik 2. Solusi terkait masalah pada bidang tanah pemohon 3. Pengelompokan data anomali residu PTSL 2017 berdasarkan masalahnya <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Menyaranka berkas secara transparan • Loyal: Mengikuti arahan yang diberikan Mentor pada saat berkonsultasi • Kompeten: Melakukan identifikasi berkas secara terampil • Harmonis: Rukun dalam menjalin hubungan dengan mentor. <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi: Dengan dilakukannya terlaksananya konsultasi dengan mentor, maka telah mewujudkan visi misi organisasi yaitu mewujudkan pengelolaan pertanahan</p>		

<p>untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengidentifikasi dan pembuatan database, menjadi langkah awal perwujudan organisasi melayani, professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

MENTOR



Bingke Rahmasyah Sirun, S.H.

NIP. 19891206 201801 1 001

Muara Tebo, 12 Agustus 2022

Yang Menyatakan,

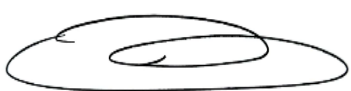


Yumba Dwi Samara, S.H.

NIP. 19961129 202204 1 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.
Kegiatan 4 : Menindaklanjuti penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon 2. Membuat dan merekap laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 4. Pemaparan kepada mentor terkait hasil rekapan dan laporan residu produk PTSL tahun 2017 <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanyakan hasil pemanggilan pemohon atas bidang tanah yang menjadi objek Residu PTSL Tahun 2017 2. Menanyakan tentang penyampaian dan penjabaran masalah dengan pemohon 3. Saran terkait hasil rekapan dengan pemohon pada bidang tanah objek residu PTSL Tahun 2017 <p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Menyarkan berkas secara transparan • Loyal: Mengikuti arahan yang diberikan Mentor pada saat berkonsultasi • Kompeten: Melakukan identifikasi berkas secara terampil • Harmonis: Rukun dalam menjalin hubungan dengan mentor. <p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi: Dengan dilakukannya terlaksananya konsultasi dengan mentor, maka telah mewujudkan visi misi organisasi yaitu mewujudkan pengelolaan pertanahan</p>		

<p>untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dan terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan mengidentifikasi dan pembuatan database, menjadi langkah awal perwujudan organisasi melayani, professional dan terpercaya.</p>		
---	--	--

MENTOR



Bingke Rahmasyah Sirun, S.H.

NIP. 19891206 201801 1 001

Muara Tebo, 19 Agustus 2022

Yang Menyatakan,



Yumba Dwi Samara, S.H.

NIP. 19961129 202204 1 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi coach

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.
Kegiatan 1 : Pembuatan database (excel) guna mengidentifikasi dan inventarisasi bidang tanah beserta masalahnya

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
4. Tahapan Kegiatan: 1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait anomali data residu PTSL 2. Mengidentifikasi data residu PTSL 2017 3. Membuat database residu PTSL 2017 4. Melakukan konsultasi dengan coach 5. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penanganan masalah yang ditemukan		Sabtu, 30 Juli 2022 via Whatsapp
5. Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: mendapat arahan dan saran 6. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif 7. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung sasaran program 3 yaitu peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang 8. Penguatan Nilai Organisasi: Profesional yakni mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		

COACH

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.
Kegiatan 2 : Mengkaji permasalahan yang timbul berdasarkan ketentuan yang berlaku

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
9. Tahapan Kegiatan: a. pengelompokan data berdasarkan masalah yang sama b. Menerapkan ketentuan penyelesaian masalah sesuai dengan masalah yang ditemukan c. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon d. Menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon		Jum'at, 05 Agustus 2022 via Whatsapp
10. Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: mendapat arahan dan saran 11. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif 12. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung sasaran program 3 yaitu peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang 13. Penguatan Nilai Organisasi: Profesional yakni mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		

COACH

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.
Kegiatan 3 : Memanggil pemohon terkait permasalahan dan solusi atas residu PTSL bidang tanah pemohon

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
14. Tahapan Kegiatan: a. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon b. Menyampaikan kepada pemohon terkait permasalahan atas bidang tanah pemohon c. Pengelompokan residu berdasarkan sebabnya d. Pemaparan kepada mentor terkait hasil diskusi permasalahan dan solusi yang didapat		Sabtu, 05 Agustus 2022 via Whatsapp
15. Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: mendapat arahan dan saran 16. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif 17. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung sasaran program 3 yaitu peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang 18. Penguatan Nilai Organisasi: Profesional yakni mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		

COACH

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Gagasan : Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL
Coach : Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.
Kegiatan 4 : Menindaklanjuti penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
19. Tahapan Kegiatan: a. Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon b. Membuat dan merekap laporan penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017 Berkonsultasi dengan mentor atas pemanggilan pemohon terkait dengan residu PTSL bidang tanah pemohon c. Memperingati Kemerdekaan Republik Indonesia yang Ke-77 d. Pemaparan kepada mentor terkait hasil rekapan dan laporan residu produk PTSL tahun 2017		Sabtu, 13 Agustus 2022 via Whatsapp
20. Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: mendapat arahan dan saran 21. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif 22. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung sasaran program 3 yaitu peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang 23. Penguatan Nilai Organisasi: Profesional yakni mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		

COACH

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama Peserta : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Isu : **Belum Optimalnya Penanganan Anomali Residu Produk Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2017 di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo**
Gagasan : **Pengoptimalan kelengkapan data pemohon bidang tanah produk PTSL**
Coach : **Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.**
Kegiatan 4 : **Menindaklanjuti penyelesaian residu produk PTSL tahun 2017**

Penyelesaian kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
24. Tahapan Kegiatan: 6. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait anomali data residu PTSL 7. Mengidentifikasi data residu PTSL 2017 8. Membuat database residu PTSL 2017 9. Melakukan konsultasi dengan coach 10. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penanganan masalah yang ditemukan		Sabtu, 20 Agustus 2022 via Whatsapp
25. Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: mendapat arahan dan saran 26. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif 27. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung sasaran program 3 yaitu peningkatan pendaftaran tanah untuk kepastian hak atas tanah dan ruang 28. Penguatan Nilai Organisasi: Profesional yakni mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan		

COACH

Wiwiek Yuniarti, S.Psi., M.Psi.

NIP. 19780601 200312 2 003

Lembar Komitmen

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Yumba Dwi Samara, S.H.
NIP : 19961129 202204 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda/ III A
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa:

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Muara Tebo, September 2022
Yang Menyatakan,

MENTOR



Bingke Rahmansyah Sirun, S.H.

NIP. 19891206 201801 1 001



Yumba Dwi Samara, S.H.

NIP. 19961129 202204 1 001

BIODATA PENULIS



Penulis Laporan aktualisasi Bernama Yumba Dwi Samara, S.H. penulis lahir di Jambi, 29 November 1996. Anak dari Bapak Subagiyo, S.E. dan Ibu Suwarni, S.Pd. ini telah menempuh Pendidikan formal dari Tahun 2001 tamat dari TK Pertiwi, dilanjutkan ke SDN 077/VIII Tirta Kencana (2002-2008), SMPN 13 Tebo (2008-2011) dan SMAN 2 Tebo (2011-2014). Selanjutnya menempuh Pendidikan S1 di Universitas Jambi Fakultas Hukum (2014-2019).

Pada tahun 2022 penulis diterima sebagai calon pegawai negeri sipil di Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kabupaten Tebo. Sebagai calon pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian ATR/BPN penulis menjalankan pelatihan dasar CPNS 2022 yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi sebagai ASN yang professional nantinya.