



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

**PEMBUATAN INFOGRAFIS DAN SOSIALISASI UNTUK PROGRAM
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL)
TAHUN 2022 PADA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN BOALEMO**

Disusun Oleh

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.

NIP : 19930701 202204 1 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III ANGKATAN XXVII**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



HALAMAN JUDUL

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

**PEMBUATAN INFOGRAFIS DAN SOSIALISASI UNTUK PROGRAM
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL)
TAHUN 2022 PADA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN BOALEMO**

Disusun Oleh

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 199307012022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III ANGKATAN XXVII**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

PEMBUATAN INFOGRAFIS DAN SOSIALISASI UNTUK PROGRAM PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) TAHUN 2022 PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BOALEMO

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

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.

NIP : 19930701 202204 1 001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada hari Rabu, tanggal 12 Oktober 2022, 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.

Menyetujui:

Bogor, Oktober 2022

COACH



Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P.

NIP. 19710712 199603 1 002

Tilamuta, 2 Oktober 2022

MENTOR



Andri Putra Harmain, S.Tr.

NIP. 19920112 201101 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala berkat dan penyertaan yang telah diberikan-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan Judul Gagasan “Pembuatan Infografis Dan Sosialisasi Untuk Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo”.

Laporan Aktualisasi ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXVII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Bahwa mengingat kemampuan dan pengalaman penulis yang masih terbatas, penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan ini, baik dari segi substansi maupun sistematika penyajiannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan lebih lanjut.

Dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis telah banyak menerima bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, dalam kesempatan ini perkenankan penulis mengucapkan rasa terima kasih dan penghargaan yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Moch. Aminudin Maliki, M.Ed., selaku Penguji Laporan Aktualisasi;
2. Bapak Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P., selaku Coach penulis pada Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi;
3. Bapak Abdul Mannan, S.SiT., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo;
4. Bapak Andri Putra Harmain, S.Tr, selaku Mentor penulis dalam Penyusunan dan Pelaksanaan Aktualisasi atau Koordinator Sub Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo.
5. Bapak Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M, Bapak Ir. Ratmono, M.Si., Bapak Budi Suryanto, S.H., M.Si., selaku tutor penulis selama pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS.
6. Semua pihak yang membantu penulis dalam pembelajaran pelatihan dasar serta penulisan rancangan aktualisasi ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Semoga penulisan laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi unit kerja dan masyarakat. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih dan selamat membaca.

Tilamuta, 4 Oktober 2022

Penulis,



Putra Yangkara Tulak, S.H.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| HALAMAN JUDUL | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR BAGAN | viii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan Organisasi | 2 |
| C. Tugas dan Fungsi | 5 |
| D. Struktur Organisasi | 6 |
| E. Program dan Kegiatan saat ini | 7 |
| BAB II RANCANGAN AKTUALISASI | 10 |
| A. Identifikasi Isu | 10 |
| B. Pemilihan Isu | 13 |
| C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu | 16 |
| D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi | 17 |
| E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi | 34 |
| BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI | 36 |
| A. <i>Role Model</i> | 36 |
| B. Realisasi Aktualisasi..... | 37 |
| 1. Realisasi Kegiatan | 37 |
| 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II..... | 46 |
| 3. Manfaat Aktualisasi..... | 55 |
| C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi | 56 |
| D. Tindak Lanjut | 58 |
| BAB IV PENUTUP | 62 |
| A. Kesimpulan | 62 |
| B. Rekomendasi | 63 |
| DAFTAR PUSTAKA | 65 |
| LAMPIRAN | 67 |
| BIODATA PENULIS | 84 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Uraian dan Deskripsi Isu pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo... .. | 10 |
| Tabel 2. Rentang Penilaian Verbal Teknik Tapisan Isu USG | 14 |
| Tabel 3. Tabel Penilaian Teknik Tapisan Isu USG | 14 |
| Tabel 4. Matriks Aktualisasi | 20 |
| Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi | 34 |
| Tabel 6 Perbandingan Core Value ASN (BerAKHLAK)..... | 53 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Loker Pelayanan Kantah Boalemo | 12 |
| Gambar 2. Dashboard PTSL Kantah Boalemo | 12 |
| Gambar 3. Ruang Warkah Kantah Boalemo | 13 |
| Gambar 4. Melaporkan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan kepada Mentor..... | 37 |
| Gambar 5. Dokumentasi hasil pengumpulan peraturan perundang-undangan dan Juknis PTSL 2022..... | 38 |
| Gambar 6. Dokumentasi saat penulis memilih substansi aturan terkait pelaksanaan PTSL 2022..... | 38 |
| Gambar 7. Melaporkan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan kedua kepada Mentor | 39 |
| Gambar 8. Proses penyusunan konsep atau <i>layout</i> media informasi (infografis) | 39 |
| Gambar 9. Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022 (pengertian dan manfaat PTSL) .. | 40 |
| Gambar 10. Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022 (syarat dan objek PTSL)..... | 40 |
| Gambar 11. Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022 (biaya dan tahapan PTSL) | 41 |
| Gambar 12. Melaporkan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan ketiga kepada Mentor ... | 41 |
| Gambar 13. Berkoordinasi dengan pegawai bagian kepegawaian dalam menyusun <i>caption</i> | 42 |
| Gambar 14. <i>Screenshot</i> infografis yang diupload pada Facebook..... | 43 |
| Gambar 15. <i>Screenshot</i> infografis yang diupload di Twitter | 43 |
| Gambar 16. <i>Screenshot</i> infografis yang diupload pada Instagram Kantah Boalemo dan direpost oleh admin medsos Instagram Kanwil ATR/BPN Gorontalo | 44 |
| Gambar 17. Dokumentasi saat menuju Kantor Desa untuk sosialisasi | 45 |
| Gambar 18. Dokumentasi saat berkoordinasi dengan aparat desa terkait pelaksanaan sosialisasi..... | 45 |
| Gambar 19. Dokumentasi saat Ketua Adjudikasi menyampaikan sosialisasi..... | 46 |
| Gambar 20. Dokumentasi saat menyampaikan sosialisasi | 46 |
| Gambar 21. <i>Dashboard</i> PTSL Yuridis Kantah Boalemo..... | 58 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|---|----|
| Bagan 1. Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Baolemo | 7 |
| Bagan 2. <i>Fishbone Diagram</i> | 16 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dalam pelaksanaannya, Calon Pegawai Negeri Sipil dibekali dengan pembelajaran secara *Asynchronous* dan *Synchronous* mengenai nilai bela Negara dan konsep wawasan kebangsaan, *Core Value* ASN yakni BerAKHLAK. Selain itu, Calon Pegawai Negeri Sipil juga dibekali dengan konsep dan implementasi mengenai Manajemen ASN dan *SMART* ASN sebagai pegangan dalam melaksanakan fungsi dan perannya sebagai Aparatur Sipil Negara.

Selanjutnya, sebagai sarana implementasi konsep dan nilai-nilai dasar yang menjadi bekal para Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habitiasi. Pembelajaran Agenda Habitiasi memfasilitasi peserta melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata-mata pelatihan yang sebelumnya telah dibekali kepada para peserta pelatihan tersebut.¹ Pengalaman belajar pada agenda habitiasi dirancang agar peserta dapat mengimplementasikan substansi mata pelatihan dalam proses aktualisasi di tempat kerja. Aktualisasi terdiri dari beberapa kegiatan, antara lain penyusunan rancangan aktualisasi, pembimbingan pembelajaran aktualisasi, pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja, penyusunan laporan aktualisasi, penyiapan rencana presentasi laporan pelaksanaan aktualisasi serta pelaksanaan seminar aktualisasi.

Khusus bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dituntut suatu kemampuan berpikir konseptual untuk mengidentifikasi suatu kondisi nyata yang terjadi dalam lingkungan kerja dan secara spesifik terkait dengan tuntutan pelaksanaan tugas jabatannya

¹ Utomo, Tri Widodo W., dkk, 2017, *HABITUASI: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, hlm. 1.

sebagai suatu isu yang muncul dan harus dipecahkan. Berdasarkan kondisi tersebut, peserta diharapkan untuk mampu menunjukkan prakarsa kreatif untuk berkontribusi memecahkan isu dengan menginisiasi kegiatan-kegiatan pemecahan isu dan melakukannya secara konsisten sebagai suatu kebiasaan untuk selalu melakukan aktivitas yang menghasilkan manfaat yang dapat dirasakan oleh unit/organisasi, *stakeholders*, masyarakat, atau sekurang-kurangnya oleh individu peserta, sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan secara professional sebagai pelayan masyarakat.² Penulis dalam hal ini sebagai CPNS Golongan III Gelombang IV Angkatan XXVII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang ditempatkan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo melalui tulisan ini berupaya untuk memenuhi tuntutan penugasan dalam Pelatihan Dasar CPNS untuk memecahkan/menyelesaikan isu aktual yang terdapat di unit kerja.

Berdasarkan data yang telah penulis kumpulkan sebelumnya maka ditemukan beberapa isu yang menjadi permasalahan di unit kerja pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo, antara lain terkait dengan kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial atau media elektronik, kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022, serta kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis digital. Dari data yang diperoleh terkait kondisi di unit kerja serta isu yang dapat ditarik dari data tersebut maka lebih lanjut dalam tulisan ini penulis akan menjabarkan isu-isu tersebut, memilih isu prioritas, yang mana dalam tulisan ini mengangkat isu mengenai kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022, serta memunculkan gagasan yang dapat memecahkan/menyelesaikan isu tersebut yang dapat dilaksanakan pada masa aktualisasi penulis sebagai Calon Pegawai Negari Sipil.

B. Tujuan Organisasi

Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dalam Pasal 4 diatur bahwa, “Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara.”

² *Ibid*, hlm. 8.

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Perpres *a quo* bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi-fungsi, salah satunya adalah terkait perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, penetapan hak dan pendaftaran tanah, penataan agrarian, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan. Selanjutnya, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam pembangunan nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional telah menyusun Rencana Strategis dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020.

Dalam Peraturan Menteri *a quo* telah ditetapkan visi, misi, dan tujuan Kementerian untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah 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, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua misi sebagai berikut: Pertama, menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan; dan kedua, menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Misi pertama, yaitu *Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*, dilaksanakan untuk mencapai dua tujuan strategis, yaitu Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat; dan Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup Berkelanjutan. Sedangkan misi kedua, yaitu *Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*, dilaksanakan untuk mencapai tujuan strategis, yaitu Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Salah satu tujuan strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya adalah tercapainya “Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat”, dengan sasaran strategis penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah yang berkepastian

hukum dan produktif. Salah satu aspek dalam sasaran strategis tersebut berkaitan dengan aspek Penguasaan dan Pemilikan Tanah (*Tenureship*), diupayakan untuk dapat tercapai dengan adanya kebijakan berupa:

1. Mewujudkan keadilan penguasaan, pemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah;
2. Peningkatan kapasitas ekonomi masyarakat oleh kepemilikan hak atas tanah masyarakat;
3. Peningkatan jaminan dan perlindungan hukum hak atas tanah dalam menuju kepemilikan tanah berdasarkan sistem pendaftaran tanah stelsel positif;
4. Penyelesaian kolaboratif lintas sektor penanganan kendala pra pendaftaran.

Kebijakan-kebijakan tersebut kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam strategi pelaksanaan Kementerian berupa:

1. Melanjutkan dan mengoptimalkan pelaksanaan Reforma Agraria, khususnya dalam penyediaan Tanah Objek Reforma Agraria yang berasal dari pelepasan kawasan dan kelembagaan pemberdayaan masyarakat.
2. Melanjutkan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dengan pendekatan dari Desa/Kelurahan Lengkap secara berjenjang hingga Kabupaten/Kota Lengkap dan Redistribusi Tanah.
3. Percepatan penyelesaian kasus dan pencegahan terjadinya kasus secara kolaboratif dengan berbagai pihak.
4. Perwujudan Pendaftaran Tanah Kota/Kabupaten Lengkap.

Mengingat pentingnya Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) untuk tercapainya tujuan strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024 tersebut, maka kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan PTSL harus menjadi prioritas untuk dapat terlaksana dengan baik. Masyarakat harus didorong dan diberikan pemahaman mengenai pentingnya pendaftaran tanah untuk dapat memberikan kepastian hak kepada masyarakat pemilik tanah. Selain itu, mengingat proses pendaftaran tanah menyangkut hajat orang banyak dan menyentuh langsung pada masyarakat pemilik tanah sebagai upaya dalam memberikan kepastian hak kepada masyarakat, maka pelaksanaan PTSL membutuhkan tingkat ketelitian yang tinggi, karena dalam hal pendaftaran tanahnya, khususnya terkait dengan pengumpulan dokumen yuridisnya harus dilaksanakan dengan baik, sehingga diharapkan akan dapat mengurangi potensi sengketa/kasus yang timbul dari data fisik/yuridis yang terdapat dalam Buku Tanah/Sertipikat Haknya. Berdasarkan hal tersebut, penulis dalam rancangan aktualisasi ini tertarik mengangkat suatu gagasan terkait dengan Pembuatan Infografis Dan Sosialisasi

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 dengan harapan dapat mengatasi permasalahan terkait dengan adanya kesulitan pemahaman masyarakat terhadap program PTSL, menjaring potensi masyarakat yang tertarik untuk mengikuti program PTSL, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengumpulan data yuridis program PTSL.

C. Tugas dan Fungsi

Penulis akan melaksanakan aktualisasi sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Analis Hukum Pertanahan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo. Berdasarkan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Untuk menjalankan tugas tersebut, Pasal 11 Undang-Undang *a quo*, Pegawai ASN bertugas untuk melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Terkait dengan unit kerja penempatan penulis, yakni di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo, sebagaimana diatur dalam Pasal 27 Bagian Kelima Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, yang mengatur bahwa 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 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.

Berkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan penulis sebagai Analis Hukum Pertanahan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, khususnya dalam pelaksanaan pendaftaran tanah, seorang Analis Hukum Pertanahan memiliki tugas dan fungsi untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan pendaftaran tanah, menyusun telaah data

yuridis antara subjek dan objek hak atas tanah dan ruang, menyusun konsep pengumuman dalam rangka pendaftaran tanah, menyusun draft penetapan hak atas tanah, dan menyusun konsep sertipikat dalam rangka penetapan hak atas tanah.

Hal ini sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Menteri *a quo* yang menyatakan adanya melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang sebagai tugas seksi penetapan hak dan pendaftaran. Dengan demikian, seorang Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran secara khusus dituntut untuk mampu menguasai peraturan perundang-undangan terkait penetapan hak dan pendaftaran serta menjadikannya acuan untuk pelaksanaan pelayanan pendaftaran tanah pada masyarakat. Penguasaan terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan penetapan hak dan pendaftaran tersebut, dalam rancangan ini, diupayakan untuk dapat diimplementasikan dalam suatu bentuk kegiatan yang spesifik yang secara khusus terkait dengan program/kegiatan PTSL pada unit kerja penulis, Pembuatan Media Informasi Dan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 dengan harapan membantu kelancaran pelaksanaan PTSL atau kegiatan-kegiatan lainnya yang terkait dengan penetapan hak dan pendaftaran tanah di Kabupaten Boalemo, Provinsi Gorontalo, serta dapat membantu mengatasi, atau setidaknya-tidaknya mengurangi kebingungan yang muncul terkait dengan pendaftaran tanah.

D. Struktur Organisasi

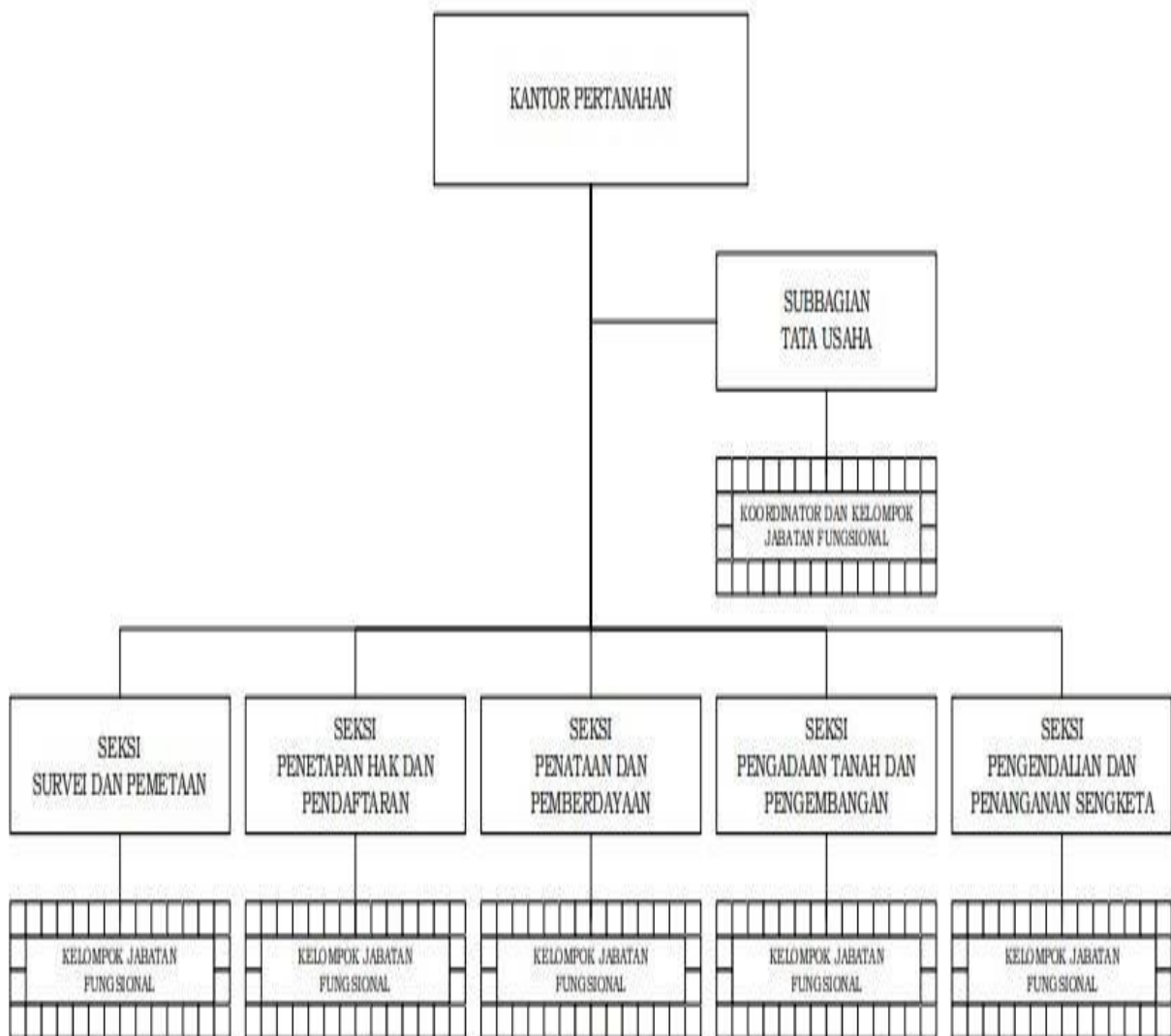
Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, dalam Pasal 19 ayat (1) mengatur bahwa, “Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional”. Lebih lanjut mengenai tugas Kantor Pertanahan dalam Pasal 20 Peraturan Menteri *a quo*, yakni melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam Pasal 21 Peraturan Menteri *a quo*, diatur bahwa dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;

3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan tanah;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Bagan susunan organisasi Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut:



Bagan 1. Susunan Organisasi Kantor Pertanahan

E. Kegiatan dan Program saat ini

Berdasarkan Surat Pengesahan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: SP.DIPA.056.01.2.649966/2022 tanggal 17 November 2021 tentang Daftar Isian

Pelaksanaan Anggaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo Tengah Tahun Anggaran 2022, program Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran menjalankan beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Rekomendasi Hasil Pembinaan dan Pengawasan PPAT Daerah, dengan target fisik 1 satuan kerja;
2. Surat Keputusan Penetapan Hak Atas Tanah Perorangan dan Badan Hukum, dengan target fisik 50 SK;
3. Layanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali, dengan target fisik 56 layanan;
4. Layanan Informasi SKPT, dengan target fisik 35 layanan;
5. Layanan Pemecahan SHAT, dengan target fisik 500 layanan;
6. Layanan Pemecahan SHAT, dengan target fisik 110 layanan;
7. Layanan Pemeliharaan Data Pertanahan, dengan target fisik 1.132 layanan;
8. Layanan Sumpah Sertipikat Hilang, dengan target fisik 5 layanan;
9. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Rekomendasi Kegiatan Pendaftaran Tanah dan Ruang, dengan target fisik 1 dokumen;
10. SHAT PTSL PM Kategori 3, dengan target fisik 3.200 bidang; dan
11. SHAT Redistribusi Tanah, dengan target fisik 1.598 bidang.

Terkait dengan pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), PTSL diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap. Dalam Peraturan Menteri *a quo* dijelaskan bahwa Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan rumah susun, termasuk pemberian tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada halnya, dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Selanjutnya, dijelaskan bahwa Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam suatu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya.

Dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri *a quo* diatur mengenai tujuan dari program PTSL, yakni untuk mewujudkan pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum Hak

atas Tanah masyarakat berlandaskan asas sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka serta akuntabel, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat dan ekonomi negara, serta mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan.

Berdasarkan ketentuan di atas, tujuan dari kegiatan yang menjadi pilihan penulis sebagai rancangan aktualisasi adalah Pembuatan Media Informasi Dan Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022, yang mana bila ditinjau lebih lanjut sejalan dengan tujuan dari kegiatan PTSL itu sendiri bahkan dapat mendukung dan meningkatkan tercapainya target tujuan PTSL ini. Hal ini dikarenakan kegiatan yang dirancang oleh penulis bertujuan untuk dapat menyederhanakan dan memudahkan penyampaian informasi-informasi penting kepada masyarakat, yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan terkait dengan kurangnya literasi atau pemahaman masyarakat terkait dengan pentingnya proses serta syarat pendaftaran tanah itu sendiri. Selanjutnya, kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program/kegiatan PTSL. Selain itu, dengan telah terinventarisasinya informasi-informasi PTSL yang perlu diketahui oleh masyarakat dalam suatu media informasi yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PTSL serta memudahkan petugas yang mana dalam pelaksanaannya berjumlah terbatas dibandingkan dengan jumlah target pelaksanaan yang cukup banyak dalam pengumpulan data yuridis (data fisik) pendaftaran tanah. Hal ini mengingat bahwa pelaksanaan PTSL membutuhkan tingkat ketelitian yang tinggi agar tidak meninggalkan residu masalah yang dapat menjadi resiko/potensi konflik/sengketa/perkara di kemudian hari.

BAB II
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Bahwa uraian isu yang berhasil diidentifikasi dari kegiatan dan program yang dilaksanakan pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, Provinsi Gorontalo, sebagai berikut:

| No. | Isu / Permasalahan | Kondisi Saat Ini | Kategori Isu |
|-----|---|--|--|
| 1 | Kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial dan media elektronik | 1.1. Pemohon dalam mengajukan permohonan masih banyak yang belum mengetahui persyaratan yang harus dilampirkan; 1.2. Petugas loket masih menerima berkas dari pemohon yang persyaratan permohonannya belum lengkap, tetapi pemohon harus segera melengkapi persyaratan tersebut; 1.3. Dibutuhkan waktu yang lama bagi pemohon untuk melengkap berkas permohonannya jika jarak tempat tinggal pemohon jauh dari Kantor Pertanahan | Isu ini dikategorikan sebagai isu <i>Smart ASN</i> , bahwa untuk mengatasi permasalahan ini dibutuhkan inovasi melalui media sosial dan media elektronik sehingga penyampaian kepada masyarakat lebih menarik dan edukatif |
| 2 | Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah | 2.1. Pada tahun 2022 Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo memiliki target PTSL sebanyak 3.200 bidang, hingga akhir bulan | Isu ini dikategorikan sebagai isu <i>Manajemen dan Smart ASN</i> , karena untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022 | <p>Juli 2022 validasi atau entri pada akun PTSL telah mencapai 1.131 bidang;</p> <p>2.2.Kurangnya pemahaman masyarakat terkait program PTSL dan persyaratan data yuridis pemberkasan;</p> <p>2.3.Kurangnya sumber daya manusia sebagai petugas pengumpul data yuridis program PTSL 2022;</p> <p>2.4.Kurangnya pemahaman petugas pengumpul data yuridis dalam memahami substansi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022.</p> | <p>pencapaian program PTSL, mensyaratkan adanya pemahaman masyarakat terkait peraturan dan petunjuk teknis program PTSL serta upaya masyarakat dalam mencari informasi melalui perkembangan informasi berbasis sosial media</p> |
| 3 | Kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis digital | <p>3.1. Ruang warkah belum dilengkapi komputer khusus dan sarana penunjang media elektronik;</p> <p>3.2.Dalam pencarian warkah membutuhkan banyak waktu, sehingga pencarian warkah kurang efektif.</p> | <p>Isu ini dikategorikan sebagai isu <i>Smart ASN</i>, bahwa untuk menyelesaikan permasalahan ini dibutuhkan <i>database</i> yang lengkap sehingga pengelolaan ruang warkah dapat dikelola dengan modern berbasis media digital elektronik</p> |

Tabel 1: Uraian dan Deskripsi Isu Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo

Data dan fakta isu-isu pada Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo:

1. Kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial dan media elektronik;



Gambar 1: Loket Pelayanan Kantah Boalemo

2. Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL);

| No. | Wilayah | Target PTSL | Target SBLT | Target RA | Selesai | Pendaftaran | Taluk | Pembekuan * | Nomor KI | KI | PG | PK.1 | PK.2 | PK.3 | K3.1 | K3.2 | K3.3 | PKM.1.5 | Slip Dibersihkan | Dibersihkan | KI P21 Selesai | % Capaian P21 | % Capaian SBLT | % Capaian RA |
|-----|----------------------|-------------|-------------|-----------|---------|-------------|--------|-------------|----------|-------|----|------|------|-------|------|-------|------|---------|------------------|-------------|----------------|---------------|----------------|--------------|
| 1 | Kab. Gorontalo | 427 | 427 | 427 | 401 | 401 | 401 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 93.7% | 93.7% | 93.7% |
| 2 | Kab. Gorontalo | 4,911 | 4,911 | 4,911 | 3,617 | 3,617 | 3,617 | 2,258 | 531 | 1,537 | 0 | 0 | 0 | 1,775 | 0 | 625 | 0 | 1,518 | 1,518 | 0 | 132 | 68.1% | 21.82% | 68.81% |
| 3 | Kab. Boalemo | 170 | 170 | 170 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 167 | 0 | 0 | 0 | 167 | 0 | 167 | 0 | 167 | 167 | 0 | 136 | 98.2% | 98.2% | 98.2% |
| 4 | Kab. Boalemo | 4,038 | 4,038 | 4,038 | 3,623 | 3,623 | 3,623 | 1,865 | 385 | 112 | 0 | 0 | 0 | 321 | 0 | 631 | 0 | 1,225 | 1,225 | 0 | 8 | 72.1% | 3.4% | 67.8% |
| 5 | Kab. Boalemo | 4,038 | 4,038 | 4,038 | 3,623 | 3,623 | 3,623 | 1,865 | 385 | 112 | 0 | 0 | 0 | 321 | 0 | 631 | 0 | 1,225 | 1,225 | 0 | 0 | 72.1% | 3.4% | 67.8% |
| 6 | Kab. Gorontalo Utara | 4,038 | 4,038 | 4,038 | 3,623 | 3,623 | 3,623 | 1,865 | 385 | 112 | 0 | 0 | 0 | 321 | 0 | 631 | 0 | 1,225 | 1,225 | 0 | 0 | 72.1% | 3.4% | 67.8% |
| 7 | Total | 17,034 | 17,034 | 17,034 | 14,207 | 14,207 | 14,207 | 9,077 | 2,302 | 759 | 0 | 0 | 0 | 1,431 | 0 | 1,501 | 0 | 3,278 | 3,278 | 0 | 137 | 83.4% | 17.4% | 67.8% |

Gambar 2: Dashboard PTSL Kantah Boalemo

3. Kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis digital;



Gambar 3: Ruang Warkah Kantah Boalemo

B. Pemilihan Isu (Core Issue)

Dari ketiga isu sebagaimana telah diuraikan pada tabel 1 sub bagian identifikasi isu dan sub bagian deskripsi isu, maka salah satu isu yang akan diangkat untuk rancangan aktualisasi merupakan isu yang aktual untuk diangkat. Pemilihan isu akan dilakukan secara kritis dengan menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu, yang dalam hal ini menggunakan salah satu teknik tapisan isu, yaitu USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*).³ Pada teknik tapisan isu USG, setiap isu diberikan rentang penilaian (1-5) pada masing-masing kriteria. *Urgency* menentukan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. *Seriousness* menentukan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Lebih lanjut, *growth* menentukan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Rentang penilaian verbal untuk masing-masing kriteria dapat dilihat dalam tabel berikut:

³ Idris, Irfan, dkk, 2019, *ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta, hlm. 227.

| <i>Urgency</i> | <i>Seriousness</i> | <i>Growth</i> | Skor |
|----------------|--------------------|-------------------------------|------|
| Sangat Urgent | Sangat Serius | Harus Segera Ditangani | 5 |
| Urgent | Serius | Toleransi Waktu Singkat | 4 |
| Cukup Urgent | Cukup Serius | Toleransi waktu Cukup Singkat | 3 |
| Kurang Urgent | Kurang Serius | Toleransi waktu Lama | 2 |
| Tidak Urgent | Tidak Serius | Toleransi waktu Sangat Lama | 1 |

Tabel 2: Rentang Penilaian Verbal Teknik Tapisan Isu USG

Berdasarkan penjabaran diatas terkait dengan isu atau permasalahan pada unit kerja, penilaian masing-masing kriteria untuk tapisan isunya dapat dilihat dalam tabel berikut:

| No. | Isu / Permasalahan | <i>Urgency</i> | <i>Seriousness</i> | <i>Growth</i> | Total |
|-----|--|----------------|--------------------|---------------|-------|
| 1 | Kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial dan media elektronik | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 2 | Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022 | 4 | 4 | 5 | 13 |
| 3 | Kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis digital | 4 | 4 | 4 | 12 |

Tabel 3: Tabel Penilaian Teknik Tapisan Isu USG

Alasan-alasan yang mendasari penilaian tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Pertama**, pada isu terkait dengan **Kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial dan media elektronik**, pada kriteria *urgency* diberi nilai 4 atau dinilai *urgent*, karena apabila mempertimbangkan kondisi nyata di unit kerja sebagaimana yang telah disampaikan pada sub-bab sebelumnya, pelaksanaan kegiatan-kegiatan cukup penting untuk proses awal pemberkasan permohonan sehingga realisasi pekerjaan dapat dicapai sesuai dengan rentang waktu yang telah ditetapkan. Pada kriteria *seriousness* diberikan nilai 4 atau dinilai *serius*, karena dapat berdampak pada kualitas pekerjaan dan dapat menimbulkan tunggakan.

Lebih lanjut, pada kriteria *growth* diberikan nilai 3 atau dinilai dapat ditoleransi untuk waktu cukup singkat atau lama, karena tidak ditanganinya isu tersebut tidak berarti bahwa pekerjaan tidak dapat diselesaikan, serta membutuhkan anggaran yang cukup besar

2. **Kedua**, pada isu terkait dengan **Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022**, pada kriteria *urgency* diberikan nilai 4 atau dinilai *urgent*, dikarenakan kegiatan pendaftaran tanah (khususnya PTSL) menyangkut hajat orang banyak, menyentuh langsung pada masyarakat pemilik tanah sebagai upaya dalam memberikan kepastian hak kepada masyarakat. Pelaksanaan PTSL membutuhkan tingkat ketelitian yang tinggi, karena dalam hal pendaftaran tanahnya dilaksanakan dengan baik, maka akan dapat mengurangi potensi konflik, sengketa, dan perkara yang timbul baik data fisik maupun yuridis. Pada kriteria *seriousness* diberikan nilai 4 atau dinilai serius, mengingat bahwa terhambatnya program PTSL dapat berdampak pada masyarakat secara langsung, disamping itu terkait dengan data fisik maupun yuridis yang menjadi data peta bidang dan data bidang tanah yang telah bersertifikat maupun bidang tanah yang dalam konflik, sengketa, maupun perkara. pada kriteria *growth* diberikan nilai 5 atau dinilai harus ditangani segera, karena mengingat pentingnya pelaksanaan PTSL dan mengingat adanya target bidang dengan jumlah sumber daya manusia yang terbatas serta adanya batasan waktu 1 tahun anggaran.
3. **Ketiga**, pada isu terkait dengan terhambatnya **Kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis**, pada kriteria *urgency* diberikan nilai 4 atau dinilai *urgent*, karena warkah sering kali dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan rutin. Misalnya, untuk keperluan Pengecekan, pemeriksaan, pertimbangan dalam pengambilan keputusan, sebagai data dalam penyusunan laporan tertentu, serta saat permasalahan terkait konflik, sengketa, dan perkara. Pada kriteria *seriousness* diberikan nilai 4 atau dinilai serius, karena selaras dengan alasan sebelumnya, masalah terkait dengan kebutuhan warkah, jika tidak segera diatasi, akan memberikan menghambat proses penyelesaian Pengecekan, pemeriksaan, pertimbangan dalam pengambilan keputusan, sebagai data dalam penyusunan laporan tertentu, serta saat permasalahan terkait konflik, sengketa, dan perkara. Lebih lanjut, pada kriteria *growth* diberikan nilai 4 atau dinilai memerlukan toleransi waktu yang singkat, mengingat bahwa kebutuhan akan warkah biasanya harus dapat dipenuhi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya tetapi dalam

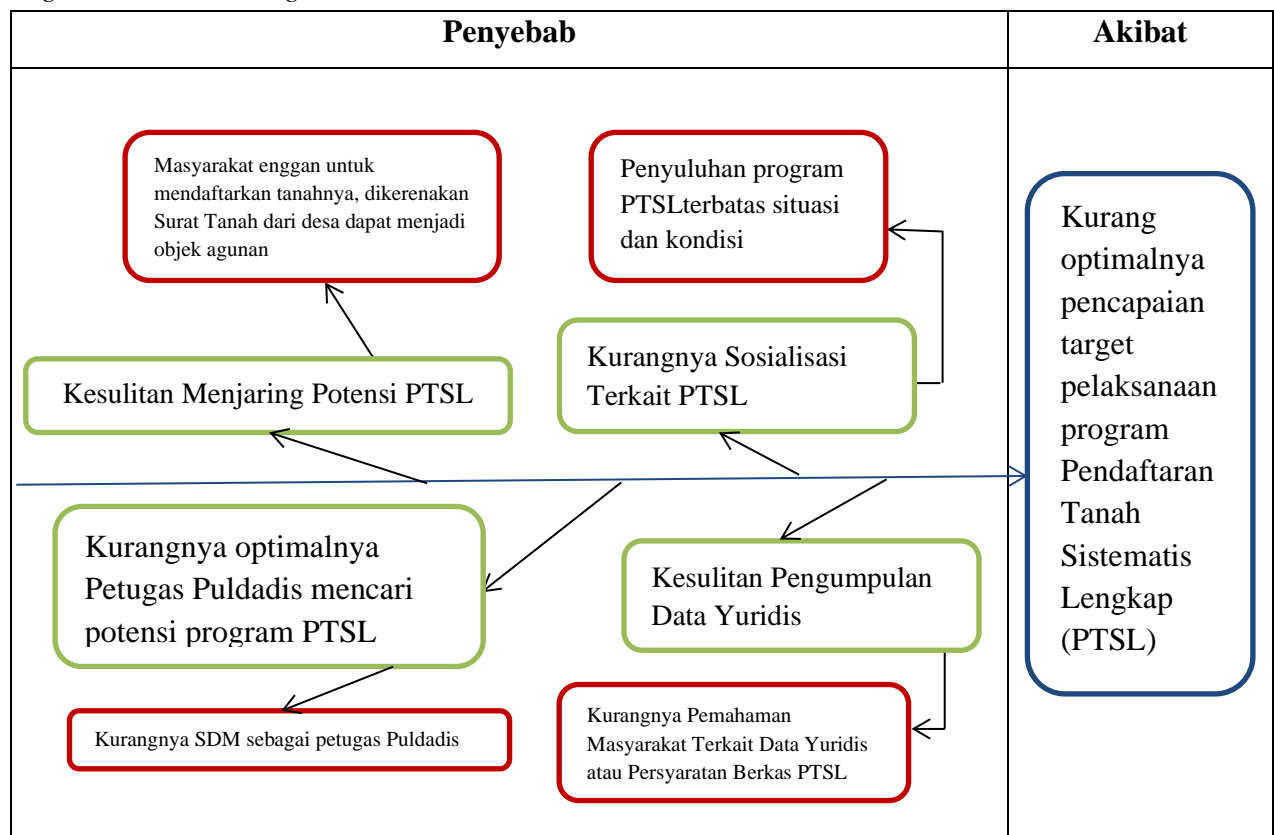
pengerjaannya untuk memperbaiki pengelolaan warkah dibutuhkan rentang waktu yang sangat lama karena berkaitan dengan hal yang sangat penting.

Dengan demikian, berdasarkan *tabel 3* di atas, terpilih salah satu *core issue* untuk diangkat dalam aktualisasi, yaitu terkait dengan **kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022**. Isu ini terpilih karena perbandingan dari ketiga kriteria *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*, menunjukkan skor yang paling besar yaitu 13.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Terhadap *core issue* yang telah terpilih, isu tersebut akan dianalisis lebih lanjut menggunakan teknik analisis isu *Fishbone Diagram* untuk dapat menggali penyebab terjadinya isu, dan lebih lanjut menentukan gagasan untuk menyelesaikan isu tersebut.⁴ Pendekatan *fishbone diagram* berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Namun demikian, *fishbone* diagram atau diagram tulang ikan ini lebih menekankan pada hubungan sebab akibat, seperti:

Bagan 2: *Fishbone Diagram*



⁴ *Ibid*, hlm. 231-234

Bahwa berdasarkan *Fishbone Diagram* diatas dapat ditarik kesimpulan jika:

Penyebab kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022, dikarenakan:

1. Kesulitan menjaring potensi PTSL, disebabkan masyarakat yang enggan mendaftarkan tanahnya karena Surat Tanah dari desa dapat menjadi objek agunan;
2. Kurangnya sosialisasi terkait program PTSL 2022, disebabkan keterbatasan anggaran penyuluhan melalui Desa yang masuk dalam daftar program PTSL 2022, sehingga solusi untuk Desa yang pada periode sebelumnya pernah dilakukan penyuluhan, tidak lagi dilakukan penyuluhan untuk program PTSL tahun 2022, padahal kondisi dilapangan banyak pergantian pegawai/perangkat Desa yang mana pegawai/perangkat Desa yang baru tidak memahami betul program PTSL;
3. Kesulitan Pengumpulan data yuridis oleh petugas Puldadis, disebabkan kurangnya pemahaman masyarakat terkait data yuridis atau persyaratan berkas PTSL;
4. Kurangnya optimalnya Petugas Puldadis mencari potensi program PTSL disebabkan kurangnya sumber daya manusia sebagai petugas puldadis.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi (Gagasan Kreatif)

Berdasarkan analisis isu diatas maka gagasan kreatif yang dapat ditarik agar rancangan aktualisasi ini dalam prosesnya dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan *output* yang dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan gagasan kreatif dalam penerapan nilai-nilai yang terkandung dari materi pelatihan dasar CPNS seperti nilai BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan *Smart ASN*. Kegiatan dalam proses aktualisasi, *output* dan keterkaitannya terhadap substansi mata pelatihan, visi-misi organisasi, dan penguatan nilai organisasi, lebih lanjut penjabaran gagasan kreatif dan matriks aktualisasi dalam tabel di bawah ini:

Gagasan Kreatif:

Terkait dengan penyebab-penyebab yang menjadi kurang optimalnya pencapaian program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, maka gagasan kreatif yang dapat ditarik antara lain:

1. **Kategori Man**, kurangnya sumber daya manusia sebagai petugas pengumpul data yuridis, terkait hambatan tersebut gagasan kreatif terhadap penerapan Manajemen ASN yang dapat ditarik antara lain;
 - 1.1. Menambah sumber daya manusia dengan melakukan perekrutan tenaga pembantu petugas Puldadis;

1.2. Memaksimalkan sumber daya manusia yang tersedia dengan membentuk tim atau untuk mencari potensi melalui program *door to door* atau berkunjung secara langsung;

1.3. Memaksimalkan sumber daya manusia yang tersedia dengan menambah pemahaman petugas Puldadis melalui pembuatan buku saku.

2. Kategori *Method*, kurangnya sosialisasi terkait program PTSL 2022, terkait hambatan tersebut gagasan kreatif terhadap penerapan Manajemen ASN yang dapat ditarik antara lain:

2.1. Melakukan penyuluhan melalui Kantor Desa;

2.2. Membuat Infografis terkait program PTSL;

2.3. Membuat *Banner* terkait program PTSL.

3. Kategori *Material*, kesulitan pengumpulan data yuridis atau persyaratan program PTSL, terkait hambatan tersebut gagasan kreatif terhadap penerapan Manajemen ASN yang dapat ditarik antara lain:

3.1. Melakukan penyuluhan melalui Kantor Desa;

3.2. Membuat Infografis terkait program PTSL;

3.3. Membuat *Banner* terkait program PTSL.

4. Kategori *Environment*, masyarakat enggan untuk mendaftarkan tanahnya, dikerenakan Surat Tanah dari desa dapat menjadi objek agunan, terkait hambatan tersebut gagasan kreatif terhadap penerapan Manajemen ASN yang dapat ditarik antara lain:

4.1. Melakukan penyuluhan melalui Kantor Desa; dan

4.2. Membuat Infografis terkait program PTSL.

Berdasarkan gagasan-gagasan kreatif diatas, untuk menentukan gagasan pemecah isu dibutuhkan metode kegiatan yang efisien, efektif, mudah, dan lebih terarah sehingga dapat memperoleh hasil yang lebih maksimal yakni *Pembuatan media informasi dan Sosialisasi untuk program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)*, dengan tujuan untuk:

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat;

2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PTSL;

3. Memudahkan petugas Puldadis PTSL.

Matriks Aktualisasi

| | |
|------------------------------|---|
| Unit Kerja | : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, Provinsi Gorontalo |
| Identifikasi Isu | : 1. Kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial dan media elektronik; 2. Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022; 3. Kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis digital |
| Isu yang Diangkat | : Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 |
| Gagasan Pemecahan Isu | : Pembuatan Infografis dan Sosialisasi untuk program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022; |

Bahwa berdasarkan isu yang diangkat dan gagasan pemecahan isu, kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan selama masa habituasi antara lain:

1. Inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022;
2. Pembuatan media informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022;
3. Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo; dan
4. Berkolaborasi dengan pihak Desa dan Petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat melalui sosialisasi.

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan | Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|-----|---|---|--|---|--|---|
| 1 | Inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 | <p>1.1.Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor atau Pimpinan;</p> <p>1.2.Mengumpulkan, memahami, menganalisa</p> | <p>Dokumentasi Inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022</p> | <p>1.1.Akuntabel (bertanggung jawab dalam menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan dengan mentor secara terstruktur);</p> <p>Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan pimpinan/mentor);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi).</p> <p>1.2.Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab</p> | <p>Melalui Inventarisasi Peraturan dan Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tersedia dokumentasi inventarisasi peraturan dan petunjuk teknis program PTSL yang dapat digunakan sebagai bahan pembuatan media informasi sehingga dapat mendukung terwujudnya Misi</p> | <p>Menerapkan nilai profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan);</p> <p>terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya, menjaga martabat, berdasarkan dasar hukum yang berlaku).</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|
| | | <p>peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis terkait PTSL 2022;</p> <p>1.3.Memilih substansi penjelasan dari peraturan dan petunjuk teknis</p> | | <p>tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik);</p> <p>Loyal (memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja sesuai dengan hukum yang berlaku demi kepentingan publik, menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan Negara);</p> <p>Manajemen ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif agar dapat diterima dan meningkatkan partisipasi secara lebih luas)</p> <p>1.3.Akuntabel (bertanggung jawab dalam memilih substansi peraturan yang sesuai);</p> <p>Kompeten (meningkatkan</p> | <p>Kementerian untuk Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Berstandar Dunia</p> | |
|--|--|---|--|---|---|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| | | PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi. | | kompetensi diri dengan menambah pengetahuan); Loyal (menunjukkan komitmen dalam menerapkan aturan yang sesuai); Kolaboratif (membangun sinergi untuk mencapai tujuan bersama). | | |
| 2 | Pembuatan media informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 | 2.1.Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor atau Pimpinan; | 2.1.Infografis terkait Pentingnya program PTSL 2022; 2.2.Infografis terkait syarat-syarat dan Proses PTSL 2022; 2.3.Infografis terkait Objek PTSL | 2.1. Akuntabel (bertanggung jawab dalam menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan dengan mentor secara terstruktur); Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan pimpinan/mentor); Kolaboratif (terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor untuk | Melalui Pembuatan media infografis program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tersedia Infografis terkait syarat, objek, proses PTSL yang dapat digunakan sebagai media informasi dalam penyampaian | Menerapkan nilai melayani (melayani masyarakat berdasarkan prosedur yang benar); profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) dan; |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---|
| | | 2.2.Penyusunan konsep atau layout infografis; | | <p>menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi)</p> <p>2.2.Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menggunakan data yang benar dalam pelaksanaan pekerjaan);</p> <p>Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik),</p> <p>Loyal (memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi kepentingan publik, menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan Negara);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja</p> | <p>informasi kompleks menjadi lebih sederhana sehingga penyampaian informasi lebih mudah dipahami sehingga dapat memberikan kinerja yang lebih efektif dan efisien yang dapat berkontribusi mendukung terwujudnya Visi-Misi Kementerian yang Melayani Masyarakat untuk mendukung Terwujudnya Indonesia Maju yang Mandiri, serta</p> | <p>terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya, menjaga martabat, berdasarkan dasar hukum yang berlaku).</p> |
|--|--|---|--|---|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>2.3.Pembuatan infografis PTSL 2022</p> | | <p>untuk menghasilkan nilai lingkungan kerja kondusif);</p> <p>Manajemen ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif agar dapat diterima dan meningkatkan partisipasi secara lebih luas)</p> <p>2.3.Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menggunakan data yang benar dalam pelaksanaan pekerjaan);</p> <p>Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik),</p> <p>Loyal (memahami dan menerapkan peraturan</p> | <p>Meyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|
| | | | | <p>perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi kepentingan publik, menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan Negara);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai lingkungan kerja kondusif);</p> <p>Smart ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif dengan menggunakan kemajuan media sosial)</p> | | |
| 3 | Mengupload infografis terkait PTSL | 3.1. Melaporkan serta mengonsultasikan pelaksanaan | Dokumentasi berupa hasil Screenshot | 3.1. Akuntabel (bertanggung jawab dalam menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan dengan | Melalui kegiatan Mengupload infografis terkait | Menerapkan nilai melayani (melayani |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|---|--|--|
| | <p>2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo</p> | <p>kegiatan kepada mentor/pimpinan;</p> <p>3.2. Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian dalam menyusun <i>caption</i></p> | <p>infografis yang telah diupload</p> | <p>mentor secara terstruktur);</p> <p>Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan mentor/pegawai lainnya);</p> <p>Kolaboratif (terbuka terhadap masukan dari mentor/pimpinan untuk menghasilkan hasil yang berkualitas)</p> <p>3.2. Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menggunakan data yang benar dalam pelaksanaan pekerjaan);</p> <p>Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik),</p> | <p>Pendaftaran tanah sistematis lengkap pada media sosial tersedia dokumentasi berupa hasil <i>screenshot</i> yang dapat digunakan sebagai media untuk pemberian informasi atau pemahaman yang lebih baik tentang apa yang mampu dicapai terkait dengan keberhasilan untuk memberikan kinerja terbaik, berkualitas, bertanggung jawab dan berintegritas sehingga dapat</p> | <p>masyarakat berdasarkan prosedur yang sesuai melalui informasi media sosial);</p> <p>profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) dan;</p> <p>terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya dengan pemberian informasi melalui media sosial).</p> |
|--|---|--|---------------------------------------|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | <p>Harmonis (memiliki etika/moral/profesionalisme dengan menaati kaidah-kaidah teknis dan peraturan terkait serta meningkatkan kualitas pelayanan publik);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi bersama);</p> <p>Manajemen ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif agar dapat diterima dan meningkatkan partisipasi secara lebih luas).</p> | <p>berkontribusi mendukung Misi Kementerian untuk Menyelenggarakan Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p> | |
|--|--|--|--|---|---|--|

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | | <p>3.3. Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian untuk mengupload Infografis.</p> | | <p>3.3. Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menggunakan data yang benar dalam pelaksanaan pekerjaan); Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik), Adaptif (berkontribusi dalam menyebarkan informasi melalui media social sesuai dengan perkembangan teknologi); Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi bersama); Manajemen ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk</p> | |
|--|--|---|--|---|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | <p>pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif agar dapat diterima dan meningkatkan partisipasi secara lebih luas). dan;</p> <p>Smart ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif dengan menggunakan kemajuan media sosial)</p> | | |
| 4 | Berkolaborasi dengan pihak Desa dan Petugas Puldadis dalam menyampaikan | 4.1. Melaporkan serta mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada mentor/pimpinan; | Dokumentasi berupa foto saat Sosialisasi di Kantor Desa | 4.1. Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan membawa data yang benar ketika berkonsultasi); | Melalui kolaborasi dengan pihak Desa & Petugas Pengumpul Data Yuridis tersedia dokumentasi | Menerapkan nilai melayani (melayani masyarakat melalui sosialisasi); |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|
| | <p>informasi kepada masyarakat melalui sosialisasi</p> | <p>4.2. Berkoordinasi dengan pihak Desa dan Petugas Pengumpul Data Yuridis;</p> | | <p>Harmonis (bertingkah laku hormat dan sopan dalam berkomunikasi dan meminta arahan, membangun komunikasi yang baik dengan pimpinan/mentor);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk terhadap masukan dari pimpinan/mentor untuk menghasilkan nilai tambah dan berkontribusi).</p> <p>4.2. Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menggunakan data yang benar dalam pelaksanaan pekerjaan);</p> <p>Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik),</p> | <p>sosialisasi untuk menunjukkan nilai kinerja lingkungan yang kondusif dalam mencapai tujuan pembuatan media informasi dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat akan pemahaman terkait pendaftaran tanah sebagai bentuk pelayanan publik yang berkontribusi mendukung Visi-Misi Kementerian untuk Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang</p> | <p>profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pengetahuan) dan;</p> <p>terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya dengan pemberian informasi melalui sosialisasi).</p> |
|--|--|---|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|
| | | 4.3. Pelaksanaan sosialisasi bersama petugas Puldadis di Kantor Desa. | | <p>Harmonis (melakukan kordinasi dengan aparat desa agar kegiatan berjalan kondusif);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja dan Mitra Kerja yakni pihak Desa);</p> <p>4.3.Berorientasi Pelayanan (upaya memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan pemahaman terkait pendaftaran tanah, solutif dan dapat diandalkan);</p> <p>Akuntabel (tanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan, konsistensi, integritas dengan menggunakan data yang benar dalam pelaksanaan pekerjaan);</p> <p>Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab</p> | <p>Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju yang Bekepribadian Berdasarkan Gotong Royong, serta Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p> | |
|--|--|---|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>tantangan, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik);</p> <p>Harmonis (memiliki etika/moral/profesionalisme dengan menaati kaidah-kaidah teknis dan peraturan terkait serta meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya terhadap masyarakat pemilik tanah);</p> <p>Loyal (memahami dan menerapkan peraturan perundang-undangan agar dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku demi kepentingan publik, menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi, dan Negara);</p> <p>Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai lingkungan kerja kondusif);</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Manajemen ASN (pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan untuk pengembangan serta berupaya untuk membangun kualitas serta mendorong adanya penyampaian informasi secara efektif agar dapat diterima dan meningkatkan partisipasi secara lebih luas).</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Tabel 4. Matriks Aktualisasi

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo Provinsi Gorontalo selama masa habituasi atau kegiatan aktualisasi (*off-campus*) yang berlangsung selama 30 hari sejak tanggal 5 Agustus sampai dengan 3 September 2022, dengan jadwal waktu pelaksanaan sebagai berikut:

| No. | Kegiatan | Minggu Ke - | | | |
|-----|---|-------------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis program PTSL 2022 | | | | |
| | 1.1.Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor atau Pimpinan; | | | | |
| | 1.2.Mengumpulkan, memahami, menganalisa peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis terkait PTSL 2022; | | | | |
| | 1.3.Memilih substansi penjelasan dari peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi. | | | | |
| 2 | Pembuatan media informasi peraturan dan petunjuk teknis program PTSL 2022 | | | | |
| | 2.1.Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor atau Pimpinan; | | | | |
| | 2.2.Penyusunan konsep atau layout infografis; | | | | |
| | 2.3.Pembuatan infografis PTSL 2022 | | | | |
| 3 | Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo | | | | |
| | 3.1.Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor atau Pimpinan; | | | | |
| | 3.2.Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian dalam menyusun <i>caption</i> . | | | | |
| | 3.3.Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian untuk mengupload infografis. | | | | |
| 4 | Berkolaborasi dengan pihak Desa dan Petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat melalui sosialisasi | | | | |
| | 4.1. Melaporkan serta mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada mentor/pimpinan; | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | 4.2. Berkoordinasi dengan pihak Desa dan Petugas Pengumpul Data Yuridis; | | | | |
| | 4.3. Pelaksanaan sosialisasi bersama petugas Puldadis di Kantor Desa. | | | | |

Tabel 5. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Secara sederhana arti dari *role model* adalah teladan. Dalam arti yang lebih luas *role model* adalah seseorang yang memberikan teladan yang baik dalam pola pikir dan perilakunya sehingga dapat diikuti oleh orang lain. Dengan kata lain, *role model* juga dapat diartikan sebagai sebuah gambaran ideal dari seseorang yang menjadi suatu contoh panutan yang diteladani, yang mana dalam hal ini menjadi referensi dalam bertingkah laku, baik di lingkungan pekerjaan maupun dalam lingkungan sosial bermasyarakat. Adapun yang menjadi panutan penulis selama melaksanakan tugas di Kantor Pertanahan Boalemo Provinsi Gorontalo adalah sebagai berikut:

1. Bapak Zulkarnain Yahya, S.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan



Pendaftaran di Kantor Pertanahan Boalemo Provinsi Gorontalo. Beliau memiliki integritas yang baik serta profesional dalam bekerja, tidak kalah dengan rekan-rekan sesama kepala seksi lainnya, beliau yang tetap dapat menyeimbangkan antara profesionalisme dalam bekerja untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan menjaga hubungan kerja yang baik dengan Kepala Kantor Pertanahan serta rekan- rekan Kepala Seksi lainnya.

Beliau mencerminkan core value ASN yakni: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2. Bapak Andri Putra Harmain, S.Tr. selaku mentor penulis dalam laporan



aktualisasi, beliau merupakan sosok yang ASN yang bertanggung jawab dan professional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Terlebih khusus dalam hal pendaftaran hak atas tanah, beliau melakukan segala sesuatu dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melayani masyarakat dengan menerapkan etika dalam pelayanan. Selama bertugas di Kementerian Agraria

dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beliau memulai karirnya dari satuan kerja di Kantor Pertanahan Boalemo sejak tahun 2011 sampai saat ini, sehingga beliau benar-benar memahami seluk beluk persoalan dan cara kerja di Kantor Pertanahan Boalemo. Selain itu, dalam keseharian beliau juga mampu menjadi penggerak dalam mengarahkan seluruh pegawai PPNPN untuk bekerja dan melaraskan suasana kekeluargaan antar pegawai di Kantor Pertanahan Boalemo. Beliau mencerminkan core value ASN yakni: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

B. REALISASI AKTUALISASI

Dalam realisasi kegiatan dilakukan beberapa tahapan kegiatan. Adapun dalam realisasi kegiatan tersebut menghasilkan *output* yang didukung dengan *evidence* yang terlampir. Berikut uraian mengenai realisasi kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi:

1. Realisasi Kegiatan

1.1. Inventarisasi Informasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022;

- 1.1.1 Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor.
Pada tahap kegiatan, penulis menyampaikan dan mendiskusikan kepada atasan mengenai gagasan terkait seperti apa model atau bentuk konsep pelaksanaan dan laporan pada kegiatan inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022, sehingga mentor memberikan arahan dan petunjuk terkait persiapan teknis. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah mentor memberikan contoh pembuatan peta bidang tanah secara manual agar masyarakat lebih mudah memahami lokasi bidang tanahnya.



Gambar 4: Melaporkan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan kepada Mentor

1.1.2. Mengumpulkan, memahami, menganalisa peraturan Perundang undangan dan Juknis PTSL 2022.

Pada tahap kegiatan, sesuai arahan mentor penulis mencari dan mengumpulkan, serta memahami, dan menganalisa Permen ATR/Kepala BPN No. 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Juknis PTSL No. 1/Juknis-100.Hk.02.01/I/2022 Tahun 2022. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah dokumen hasil pengumpulan peraturan perundang-undangan dan Juknis PTSL 2022



Gambar 5: Dokumentasi hasil pengumpulan peraturan perundang-undangan dan Juknis PTSL 2022

1.1.3. Memilih subtansi penjelasan dari Peraturan dan Juknis PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi.

Pada tahap kegiatan, setelah penulis mengumpulkan dan memahami Peraturan dan Juknis tentang PTSL 2022, penulis melanjutkan dengan menganalisa serta memilih subtansi yang akan dimuat dalam media informasi sebagai bagian dari kegiatan rancangan aktualisasi. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah pemilihan subtansi terkait pengertian dan manfaat PTSL, syarat dan objek PTSL, serta biaya dan tahapan PTSL



Gambar 6: Dokumentasi saat penulis memilih subtansi aturan terkait pelaksanaan PTSL 2022

1.2. Pembuatan media informasi dari Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022;

1.2.1 Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor.

Pada tahap kegiatan, penulis menyampaikan hasil sub kegiatan pertama yang mana penulis telah memilih substansi aturan terkait pelaksanaan PTSL 2022, sehingga *output* pada kegiatan ini adalah arahan atau petunjuk tentang uraian penting dari substansi yang telah dipilih, sebagai bahan penulis dalam menentukan materi dalam penyusunan dan pembuatan media informasi atau infografis.



Gambar 7: Melaporkan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan kedua kepada Mentor

1.2.2. Penyusunan konsep atau *layout* media informasi (infografis).

Pada tahap kegiatan, penulis mencari referensi terkait konsep atau *layout* pembuatan media informasi (infografis) dan peserta juga berkoordinasi dengan pegawai lain yang lebih memahami pembuatan media kreatif, sehingga diharapkan konsep dan *layout* yang lebih menarik. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah hasil konsep atau *layout* media informasi (infografis)



Gambar 8: Proses penyusunan konsep atau *layout* media informasi (infografis)

1.2.3. Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022.

Pada tahap kegiatan, setelah penulis melaksanakan konsultasi dan penyusunan konsep media informasi, maka penulis melanjutkan dengan kegiatan pembuatan media informasi (infografis), sehingga infografis yang dihasilkan terbagi atas tiga bagian, yaitu tentang pengertian dan manfaat PTSL, syarat dan objek PTSL, serta biaya dan tahapan PTSL pada Kantor Pertanahan Boalemo. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah hasil pembuatan infografis (*dalam bentuk screenshot*)



Gambar 9: Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022 (pengertian dan manfaat PTSL)



Gambar 10: Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022 (syarat dan objek PTSL)



Gambar 11: Pembuatan Infografis terkait PTSL 2022 (biaya dan tahapan PTSL)

1.3. Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanian Boalemo;

1.3.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor. Pada tahap kegiatan, setelah penulis membuat infografis, selanjutnya penulis berkonsultasi dengan mentor terkait infografis yang telah selesai dan akan diupload. Adapun output dari tahapan kegiatan ini adalah arahan dan perbaikan dari mentor



Gambar 12: Melaporkan dan konsultasi pelaksanaan kegiatan ketiga kepada Mentor

1.3.2. Berkoordinasi dengan pegawai bagian kepegawaian dalam menyusun caption.

Pada tahap kegiatan, setelah mentor memberikan arahan dan perbaikan infografis, penulis berkoordinasi dengan pegawai bagian kepegawaian terkait penyusunan redaksi atau *caption* infografis yang akan diupload. Adapun *output* dari tahapan kegiatan ini adalah *caption* yang akan diupload pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo



Sudah tahu belum apa itu PTSL ?
 PTSL atau Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap adalah Program Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. PTSL merupakan amanat Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) Pasal 19 ayat 1 yang berbunyi, untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur. Dengan adanya PTSL, masyarakat dapat lebih mudah mengakses manfaat sertifikat tanah. Untuk lebih jelasnya terkait PTSL yuk sobb simak infografis berikut ini ...

Join us:
 Facebook : KantahKabBoalemo
 Instagram : KantahKabBoalemo
 YouTube : KantahKabBoalemo
 Twitter : KantahBoalemo
 Email : kantahboalemo@gmail.com

#kantahkabolemo
 #Gorontaloebisa
 #HijrahHaloMowalidjo
 #DukungSambirik
 #aitrpmajudanmodern
 #aitrpmkimlebihbaik
 #melayaniprofesionalterpercaya

Gambar 13: Berkoordinasi dengan pegawai bagian kepegawaian dan caption infografis

1.3.3. Berkoordinasi dengan pegawai bagian kepegawaian untuk mengupload infografis.

Pada tahap kegiatan, setelah peserta berkoordinasi dengan pegawai bagian kepegawaian terkait redaksi *caption* infografis yang akan diupload, bagian kepegawaian menindaklanjuti dengan mengupload infografis tersebut. Adapun *output* dari tahapan kegiatan berupa hasil *screenshot* infografis yang telah diupload pada medsos Kantah Boalemo



Gambar 14: Screenshot infografis yang diupload pada Facebook



Gambar 15: Screenshot infografis yang diupload pada Twitter



Gambar 16: Screenshot infografis yang diupload pada Instagram Kantah Boalemo dan direpost oleh admin medsos Instagram Kanwil ATR/BPN Gorontalo

Link upload Infografis pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, yaitu:

✓ **Facebook:**

https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid02O6VNuDA2SYdRob9rRe6cNkS8vubtAq8ziWgJ5HpBJ8wtrsDcM3eLQynr4XIPJiyGI&id=100036828309071&sfnsn=wiwspwa

✓ **Twitter:**

<https://twitter.com/KantahBoalemo/status/1562467167370907648?t=UvWL7qTZM0Xfl6whrw8hw&s=19>

✓ **Intagram:**

https://www.instagram.com/p/ChpcRkzvv_p/?igshid=YmMyMTA2M2Y=

1.4. Berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi;

1.4.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Adjudikasi PTSL 2022 dan Mentor.

Pada tahap kegiatan, mentor dan Ketua Adjudikasi PTSL 2022 memberikan arahan pelaksanaan awal persiapan teknis saat akan melaksanakan sosialisasi PTSL. Adapun *output* dari tahapan kegiatan berupa arahan agar penulis bersama petugas Puldadis segera berkoordinasi dengan aparat desa



Gambar 17: Dokumentasi saat menuju Kantor Desa untuk sosialisasi

1.4.2. Berkoordinasi dengan pihak desa terkait kegiatan sosialisasi pelaksanaan PTSL.

Pada tahap kegiatan, penulis bersama mentor dan petugas pengumpul data yuridis melakukan koordinasi dengan aparat desa yakni Kepala Desa, dan para Kepala Dusun terkait sosialisasi yang akan dilaksanakan di 2 (dua) desa yang potensi pemberkasannya masih besar. Adapun *output* dari tahapan kegiatan berupa kesepakatan antara mentor dan aparat desa terkait pelaksanaan sosialisasi di desa



Gambar 18: Dokumentasi saat berkoordinasi dengan aparat desa terkait pelaksanaan sosialisasi

1.4.3. Pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah sistematis lengkap bersama Ketua Adjudikasi dan Petugas Puldadis di Kantor Desa;

Pada tahap kegiatan, penulis bersama Mentor dan Ketua Adjudikasi melaksanakan sosialisasi program PTSL di 2 (dua) desa yakni Desa Kotaraja Kecamatan Dulupi dan Desa Polohungo Kecamatan Dulupi. Adapun *output* dari tahapan kegiatan berupa sikap dari masyarakat yang cukup antusias terkait kegiatan sosialisasi dan hasil sosialisasi yang memperoleh pencapaian cukup baik terkait target PTSL selama masa habituasi.



Gambar 19: Dokumentasi saat Ketua Adjudikasi menyampaikan sosialisasi



Gambar 20: Dokumentasi saat menyampaikan sosialisasi

Link Testimoni dari staf Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo terkait pencapaian PTSL dari hasil realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan: <https://youtu.be/diejUDWYLMQ>

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Dalam rangka pembentukan karakter ASN yang Profesional untuk melaksanakan pelayanan publik, serta memiliki Nilai-nilai Dasar ASN yang sama dalam memperkuat budaya kerja, maka Pemerintah telah memberikan arahan agar seluruh Instansi Pemerintah dan Daerah mengimplementasikan *core value* ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dan *employer branding* ASN "Bangga Melayani Bangsa", melalui Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN.

Tindak lanjut tersebut menuntun Lembaga Administrasi Negara menetapkan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK menjadi materi yang wajib dipelajari oleh setiap CPNS dalam mengikuti pelatihan dasar pada masa percobaan dalam satu tahun sesuai Keputusan Kepala LAN RI Nomor: 14/K.1/PDP.07/2022 tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK, merupakan akronim dari tujuh kata, yakni: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.

Implementasi nilai-nilai dasar ASN pada pelatihan dasar ialah mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada agenda Habitiasi yang didahului dengan menyusun Rancangan Aktualisasi, yang hasil aktualisasinya akan dituangkan dalam Laporan Aktualisasi. Sehubungan itu, baik dalam menyusun Rancangan Aktualisasi maupun Laporan Aktualisasi, para Peserta Pelatihan Dasar membutuhkan kepastian tentang nilai dasar apa saja yang dapat diterapkan dalam satu kegiatan inovasi tertentu yang akan dan telah diaktualisasikan pada Agenda Habitiasi.

Adapun pelaksanaan aktualisasi dengan menerapkan nilai-nilai pada Agenda II BerAKHLAK sebagai berikut:

1. Inventarisasi Informasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022.

1.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor;

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dalam menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan dengan mentor secara terstruktur
- b. Harmonis, yaitu: melakukan koordinasi dengan mentor agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan selaras
- c. Loyal, yaitu: mendapat arahan dari mentor yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
- d. Adaptif, yaitu bersikap proaktif ketika berkonsultasi agar mendapat petunjuk yang sesuai dengan kegiatan
- e. Kolaboratif, yaitu: menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan bersama dalam peningkatan target pemberkasan PTSL 2022

1.2. Mengumpulkan, memahami, menganalisa peraturan Perundang undangan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022.

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dengan mengumpulkan, memahami, dan menganalisa peraturan yang sesuai dan berlaku

- b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
 - c. Loyal, yaitu: menunjukkan komitmen untuk menerapkan peraturan yang berlaku dan sesuai
- 1.3. Memilih substansi penjelasan dari Peraturan dan Juknis PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi.
- Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:
- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dan membangun integritas dalam memilih substansi peraturan yang sesuai
 - b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri dengan menambah pengetahuan dalam melaksanakan tugas
 - c. Loyal, yaitu: menunjukkan komitmen untuk menerapkan peraturan yang berlaku dan sesuai
 - d. Kolaboratif, yaitu membangun sinergi dengan mentor untuk mencapai tujuan bersama dalam peningkatan target

2. Pembuatan media informasi dari Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022.

- 2.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor;
- Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:
- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dalam menyiapkan materi yang akan dikonsultasikan dengan mentor secara terstruktur
 - b. Harmonis, yaitu: melakukan koordinasi dengan mentor agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan selaras
 - c. Loyal, yaitu: mendapat arahan dari mentor yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
 - d. Adaptif, yaitu bersikap proaktif ketika berkonsultasi agar mendapat petunjuk yang sesuai dengan kegiatan
 - e. Kolaboratif, yaitu: menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan bersama dalam peningkatan target pemberkasan PTSL 2022
- 2.2. Penyusunan konsep atau *layout* media informasi (infografis).
- Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:
- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dengan menyusun konsep atau *layout* media informasi
 - b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri dengan menambah

keterampilan dan meningkatkan kreatifitas

- c. Loyal, yaitu: menunjukkan dedikasi untuk menerapkan peraturan yang sesuai dalam penyusunan konsep media informasi
- d. Kolaboratif, yaitu: berkonsultasi dengan pegawai yang lebih memahami media kreatif untuk hasil yang lebih baik

2.3. Pembuatan media informasi (infografis) program PTSL 2022.

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dengan pembuatan media informasi (infografis)
- b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri dengan pembuatan media kreatifitas
- c. Loyal, yaitu: menunjukkan dedikasi untuk menerapkan peraturan yang sesuai dalam pembuatan media informasi (infografis)
- d. Kolaboratif, yaitu: meminta arahan dengan pegawai yang lebih memahami media kreatif untuk hasil yang maksimal

3. Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo.

3.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor;

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dengan mengonsultasikan terkait *progress* kegiatan aktualisasi dan habituasi kepada mentor
- b. Harmonis, yaitu: melakukan koordinasi dengan mentor agar tercipta suasana kerja yang selaras dan kondusif
- c. Loyal, yaitu: mendapat arahan dari mentor yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
- d. Adaptif, yaitu bersikap proaktif ketika berkonsultasi agar mendapat petunjuk yang sesuai dengan kegiatan
- e. Kolaboratif, yaitu: menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan bersama dalam peningkatan target pemberkasan PTSL 2022

3.2. Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian dalam menyusun *caption*.

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dalam melanjutkan penyusunan *caption* untuk bahan *upload* infografis

- b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri dengan meningkatkan kreatifitas
 - c. Harmonis, yaitu: melakukan koordinasi dengan pegawai kepegawaian agar mencapai target yang selaras
 - e. Kolaboratif, yaitu: melakukan koordinasi dengan pegawai kepegawaian untuk hasil yang lebih baik
- 3.3. Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian untuk mengupload infografis pada media sosial Kantah Boalemo.

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dalam melanjutkan pelaksanaan *upload* bahan infografis
 - b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri dalam menyusun kalimat yang lebih melayani
 - c. Adaptif, yaitu: berkontribusi dalam menyebarkan informasi melalui media sosial sesuai dengan perkembangan teknologi
 - d. Kolaboratif, yaitu: bekerja sama dengan pegawai kepegawaian dalam menyebarkan informasi melalui media sosial
4. Berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi.

- 4.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Adjudikasi PTSL 2022 dan Mentor;

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dengan berkonsultasi terkait rencana kegiatan sosialisasi kepada Ketua Adjudikasi dan Mentor
 - b. Harmonis, yaitu: melakukan koordinasi dengan Ketua Adjudikasi dan Mentor agar tercipta suasana kerja yang selaras
 - c. Loyal, yaitu: mendapat arahan dari mentor yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
 - d. Adaptif, yaitu bersikap proaktif ketika berkonsultasi agar mendapat petunjuk yang sesuai dengan kegiatan
 - e. Kolaboratif, yaitu: menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan bersama dalam menyampaikan informasi melalui sosialisasi
- 4.2. Berkoordinasi dengan pihak desa terkait kegiatan sosialisasi pelaksanaan PTSL.

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Akuntabel, yaitu; bertanggung jawab dalam menyusun dan menyiapkan rencana sosialisasi
 - b. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri akan pengetahuan kegiatan sosialisasi
 - c. Harmonis, yaitu: melakukan koordinasi dengan aparat desa agar mencapai target yang selaras
 - d. Kolaboratif, yaitu: melakukan koordinasi dengan aparat desa untuk hasil yang memuaskan
- 4.3. Pelaksanaan sosialisasi pendaftaran tanah sistematis lengkap bersama Ketua Adjudikasi dan Petugas Puldadis di Kantor Desa.

Adapun nilai-nilai dasar yang diaktualisasikan antara lain:

- a. Berorientasi Pelayanan, yaitu: responsif terhadap kebutuhan masyarakat melalui sosialisasi dengan metode penyampaian yang transparan, ramah dan solutif
- b. Akuntabel, yaitu: membentuk tanggung jawab melalui kegiatan sosialisasi dengan mengedepankan nilai integritas
- c. Kompeten, yaitu: meningkatkan kompetensi diri melalui metode yang tepat dalam kegiatan sosialisasi kepada masyarakat
- d. Harmonis, yaitu: membangun budaya toleransi melalui sosialisasi dengan memberikan pelayanan yang prima
- e. Loyal, yaitu: memberikan dedikasi dan kontribusi dalam menyebarkan informasi melalui sosialisasi program PTSL 2022
- f. Kolaboratif, yaitu: bekerja sama dengan Ketua Adjudikasi dan Petugas Puldadis serta aparat desa melalui sosialisasi agar mencapai target yang direncanakan.

Berdasarkan uraian diatas, maka kontribusi terhadap visi-misi dan penguatan organisasi pada laporan aktualisasi adalah, sebagai berikut:

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi | Penguatan Nilai Organisasi |
|-----|---------------------------------------|--|---|--|
| 1 | Inventarisasi informasi peraturan dan | 1.1.Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan | Melalui inventarisasi peraturan dan petunjuk teknis Pendaftaran Tanah | Menerapkan nilai profesional (pengembangan diri untuk |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | petunjuk teknis PTSL 2022 | <p>kepada Mentor atau Pimpinan;</p> <p>1.2. Mengumpulkan, memahami, menganalisa peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis terkait PTSL 2022;</p> <p>1.3. Memilih substansi penjelasan dari peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi.</p> | <p>Sistematis Lengkap tersedia petunjuk dan arahan terhadap kegiatan awal pembuatan infografis dan sosialisasi dapat digunakan sebagai bahan pembuatan media informasi sehingga dapat mendukung terwujudnya Misi Kementerian untuk Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Berstandar Dunia.</p> | <p>peningkatan kompetensi dan pendidikan);</p> <p>terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya, menjaga martabat, berdasarkan dasar hukum yang berlaku).</p> |
| 2 | Pembuatan media informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 | <p>2.1. Melaporkan dan mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor atau Pimpinan;</p> <p>2.2. Penyusunan konsep atau layout infografis;</p> <p>2.3. Pembuatan infografis PTSL 2022</p> | <p>Melalui Pembuatan Infografis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tersedia substansi terkait syarat, objek, proses PTSL yang dapat digunakan sebagai media informasi dalam penyampaian informasi kompleks menjadi lebih sederhana sehingga penyampaian informasi lebih mudah dipahami dan memberikan kinerja yang lebih efektif dan efisien yang dapat berkontribusi mendukung terwujudnya Visi-Misi Kementerian yang Melayani Masyarakat untuk mendukung Terwujudnya Indonesia Maju yang Meyelenggarakan</p> | <p>Menerapkan nilai melayani (melayani masyarakat berdasarkan prosedur yang benar);</p> <p>profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) dan;</p> <p>terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya, menjaga martabat, berdasarkan dasar hukum yang berlaku).</p> |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | | Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia | |
| 3 | Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo | <p>3.1. Melaporkan serta mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada mentor/pimpinan</p> <p>3.2. Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian dalam menyusun <i>caption</i></p> <p>3.3. Berkoordinasi dengan pegawai kepegawaian untuk mengupload Infografis.</p> | Melalui kegiatan mengupload infografis terkait Pendaftaran tanah sistematis lengkap pada media sosial tersedia hasil <i>screenshot</i> yang dapat digunakan sebagai media untuk pemberian informasi atau pemahaman yang lebih baik tentang apa yang mampu dicapai terkait dengan keberhasilan untuk memberikan kinerja terbaik, berkualitas, bertanggung jawab dan berintegritas sehingga dapat berkontribusi mendukung Misi Kementerian untuk Menyelenggarakan Penataan ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan; | Menerapkan nilai melayani (melayani masyarakat berdasarkan prosedur yang sesuai melalui informasi media sosial); profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) dan; terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya dengan pemberian informasi melalui media sosial). |
| 4 | Berkolaborasi dengan pihak Desa dan Petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat melalui sosialisasi | <p>1.1. Melaporkan serta mengonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada mentor/pimpina;</p> <p>1.2. Berkoordinasi dengan pihak Desa dan Petugas Pengumpul Data Yuridis;</p> <p>1.3. Pelaksanaan sosialisasi bersama</p> | Melalui kolaborasi dengan pihak Desa & Petugas Pengumpul Data Yuridis tersedia dokumentasi sosialisasi untuk menunjukkan nilai kinerja lingkungan yang kondusif dalam mencapai tujuan pembuatan media informasi dalam upaya memenuhi | Menerapkan nilai melayani (melayani masyarakat melalui sosialisasi); profesional (pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pengetahuan) dan; |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| | | petugas Puldadis di Kantor Desa. | kebutuhan masyarakat akan pemahaman terkait pendaftaran tanah sebagai bentuk pelayanan publikz yang berkontribusi mendukung Visi-Misi Kementerian untuk Mewujudkan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya Indonesia Maju yang Bekepribadian Berdasarkan Gotong Royong, serta Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan; | terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi, dapat dipercaya dengan pemberian informasi melalui sosialisasi). |
|--|--|----------------------------------|---|--|

Bahwa berdasarkan data-data diatas maka perbandingan rekapitulasi nilai-nilai BerAKHLAK antara rancangan dan laporan aktualisasi, yaitu:

| No | Core Value ASN saat Rancangan Aktualisasi | Jumlah |
|-------|---|--------|
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 1 |
| 2 | Akuntabel | 11 |
| 3 | Kompeten | 8 |
| 4 | Harmonis | 7 |
| 5 | Loyal | 5 |
| 6 | Adaptif | 1 |
| 7 | Kolaborasi | 11 |
| Total | | 44 |

| No | Core Value ASN saat Laporan Aktualisasi | Jumlah |
|-------|---|--------|
| 1 | Berorientasi Pelayanan | 1 |
| 2 | Akuntabel | 12 |
| 3 | Kompeten | 8 |
| 4 | Harmonis | 7 |
| 5 | Loyal | 9 |
| 6 | Adaptif | 5 |
| 7 | Kolaborasi | 11 |
| Total | | 53 |

Tabel 6: Perbandingan Core Value ASN

Berdasarkan table perbandingan rekapitulasi diatas maka terjadi peningkatan penerapan core value ASN yakni BerAKHLAK dari 44 saat rancangan aktualisasi menjadi 53 saat penerapan pada laporan aktualisasi

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan terakhir dengan *output* Laporan Evaluasi Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 adalah salah satu upaya agar terwujudnya penyelenggaraan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan; penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia, serta sebagai upaya untuk meningkatkan kepercayaan yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan. Adapun nilai-nilai dasar organisasi yang diaktualisasikan adalah:

a. Melayani

Pembuatan laporan merupakan salah satu bentuk tanggung jawab yang berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas layanan pertanahan;

b. Profesionalisme

Kerjasama dengan sikap saling terbuka antara Mentor serta rekan-rekan kerja menghasilkan Laporan Evaluasi Aktualisasi dalam peningkatan kompetensi demi memberikan nilai tambah bagi instansi;

c. Terpercaya

Pelaksanaan Evaluasi Aktualisasi dengan menghasilkan output yang adalah tanggung jawab dalam upaya untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat.

Selain itu beberapa manfaat aktualisasi dari peningkatan target pemberkasan data yuridis

untuk pendaftaran tanah sistematis lengkap yang telah dilaksanakan oleh penulis terhadap satuan kerja, yaitu:

- a. Memperbaiki kualitas data pendaftaran tanah;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan aparat pemerintah lainnya;
- c. Meningkatkan pembangunan sistem pemetaan bidang tanah dalam satu kesatuan wilayah administrasi desa secara lengkap.

Terhadap masyarakat, yaitu:

- a. Mempercepat pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum Hak atas Tanah masyarakat;
- b. Mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan;

Selanjutnya nilai manfaat aktualisasi yang dirasakan langsung oleh Penulis adalah:

- a. Kemampuan mengedepankan kepentingan nasional dengan penguatan Nilai Bela Negara dalam pelaksanaan tugas jabatan;
- b. Kemampuan mewujudkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif);
- c. Kemampuan menjunjung tinggi nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yakni Melayani, Profesional dan Terpercaya;
- d. Kemampuan mengefektifkan sebuah aplikasi untuk memudahkan pekerjaan dan peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatan;
- e. Kemampuan menggunakan sebuah aplikasi pertanahan dalam menunjang pelaksanaan tugas dan jabatan;
- f. Berusaha mewujudkan visi misi organisasi dengan Pembangunan Pertanahan dan Tata Ruang menuju institusi berstandar dunia dengan tematik tahun 2022, yakni berbasis elektronik.

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

Pelaksanaan sebuah kegiatan terkadang menemui beberapa tantangan internal maupun eksternal, berbagai macam hal yang bersifat menghambat atau bahkan menghalangi dan menahan terjadinya sesuatu dapat dikatakan sebagai faktor penghambat. Terlepas dari itu terealisasinya sebuah kegiatan juga karena adanya faktor pendukung yang merupakan faktor yang memfasilitasi perilaku individu atau kelompok termasuk lingkungan seperti ketersediaan sebuah sumber daya, kemauan dalam berpartisipasi serta keterampilan yang dimiliki.

Beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat realisasi pelaksanaan aktualisasi oleh Peserta antara lain:

1. Faktor Pendukung

- a) Mentor dan *Coach* Peserta yang sangat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi;
- b) Ketersediaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan aktualisasi;
- c) Keterampilan Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo dalam berinovasi sehingga Penulis dimudahkan dalam menyusun dan membuat media informasi;
- d) Tingginya rasa kebersamaan dan empati dari semua Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo;
- e) Ruangan-ruangan kantor, khususnya ruang kerja yang bersih dan rapi sehingga memberikan kenyamanan saat melaksanakan pekerjaan.

2. Faktor Penghambat

- a) Sistem Aplikasi PTSL yang terkadang mengalami *down*, upaya yang dilakukan adalah memastikan Aplikasi PTSL dalam kondisi normal dan melanjutkan pekerjaan;
- b) Adanya data peta bidang tanah yang sudah tidak sesuai dengan keadaan sekarang, upaya yang dilakukan dengan perbaikan data peta bidang tanah yang sudah tidak sesuai dengan kondisi dilapangan dan penambahan lokasi target pendataan PTSL yang lebih memiliki potensi besar;
- c) Adanya konflik dan sengketa pertanahan berupa harta atau boedel waris yang belum terbagi, upaya yang dilakukan dengan membuat rekapan hambatan, kendala, dan masalah PTSL agar datanya lengkap;
- d) Faktor kesulitan penulis dalam berkomunikasi karena belum memahami Bahasa daerah setempat, upaya yang dilakukan mengikut sertakan petugas pengumpul data yuridis yang merupakan warga setempat agar komunikasi dapat dilakukan dengan baik.

D. TINDAK LANJUT

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

Nilai-nilai Dasar, Kedudukan, dan Peran Pegawai Negeri Sipil untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*

| No. | Kegiatan/Tahapan Kegiatan | Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan | Teknik Aktualisasi |
|-----|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Melaksanakan pengumpulan data yuridis lanjutan; | 1.1. Berorientasi Pelayanan 1.2. Akuntabel 1.3. Kompeten 1.4. Harmonis 1.5. Loyal 1.6. Adaptif 1.7. Kolaboratif | 1.1. Menjaga dan membangun kerja sama yang baik dengan aparat desa, agar pelayanan pengumpulan data yuridis dapat lebih prima; 1.2. Menjaga integritas dalam melaksanakan pengumpulan data yuridis; 1.3. Terus belajar mengetahui seluk beluk persoalan terkait PTSL; 1.4. Menjaga hubungan yang baik dengan petugas pengumpul data yuridis lainnya; 1.5. Mengedepankan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku saat pengumpulan data yuridis. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <p>1.6. Terus proaktif dalam mengetahui seluk beluk persoalan PTSL</p> <p>1.7. Terus menjaga situasi kondusif dengan aparat desa.</p> |
| 2 | Membantu mengupdate dan memelihara data pencapaian PTSL | <p>2.1. Akuntabel</p> <p>2.2. Kompeten</p> <p>2.3. Harmonis</p> <p>2.4. Loyal</p> <p>2.5. Adaptif</p> <p>2.6. Kolaboratif</p> | <p>2.1. Bertanggung jawab dalam tugas selanjutnya Membantu mengupdate dan memelihara data pencapaian PTSL</p> <p>2.2. Menambah wawasan terkait seluk beluk PTSL</p> <p>2.3. Menjaga dan membangun kerja sama yang baik dengan rekan kerja</p> <p>2.4. Tetap menjaga kualitas data sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>2.5. Terus belajar mengetahui seluk beluk aplikasi PTSL Yuridis</p> <p>2.6. Bekerja sama dengan rekan kerja yang lain untuk meningkatkan pencapaian PTSL</p> |

Sumber: Buku Pedoman Rancangan Aktualisasi Kementerian ATR/BPN

Tilamuta, 4 Oktober 2022

Menyetujui

Mentor



Andri Putra Harmain, S.Tr
NIP: 19920112 201101 1 001

Peserta Pelatihan



Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP. 19930701 202204 1 001

Dari rencana tindak lanjut diatas maka Penulis akan berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-matapelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* serta akan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan dan terus mengembangkan kompetensi baik melalui pembelajaran mandiri maupun pendidikan formal.

Wujud komitmen Peserta dalam melaksanakan rencana tindak lanjut tersebut ialah dengan membuat sebuah pernyataan yang berisi:

SURAT PERNYATAAN
(Lembar Komitmen)

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda/ (III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXVII 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;
4. Akan terus mengembangkan kompetensi baik melalui pembelajaran mandiri maupun pendidikan formal.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tilamuta, 10 Oktober 2022

Mengetahui,

Mentor



Andri Putra Harmain, S.Tr
NIP: 19920112 201101 1 001

Peserta Pelatihan



Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP. 19930701 202204 1 001

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Hasil identifikasi isu yang dilaksanakan oleh Penulis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo memunculkan 3 (tiga) isu yakni:

1. Kurang optimalnya penyampaian persyaratan berkas bagi pemohon melalui media sosial dan media elektronik;
2. Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022;
3. Kurang optimalnya pengelolaan warkah berbasis digital.

Melalui metode *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) dengan kriteria *Urgency*: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness*: Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth*: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Berdasarkan metode yang digunakan, kemudian didapat isu yang menjadi prioritas adalah **Kurang optimalnya pencapaian target pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2022.**

Beberapa faktor penyebab terjadinya isu terpilih melalui Analisa *fishbone* antara lain, yakni:

- a. *Man power* : kurangnya sumber daya manusia sebagai petugas pengumpul data yuridis;
- b. *Method* : kurangnya sosialisasi terkait program PTSL 2022;
- c. *Machine* : kesulitan pengumpulan data yuridis atau persyaratan program PTSL;
- d. *Environment* : masyarakat enggan untuk mendaftarkan tanahnya, dikerenakan Surat Tanah dari desa dapat menjadi objek agunan

Selanjutnya untuk memecahkan isu terpilih tersebut diperlukan sebuah gagasan pemecah isu melalui metode *Mc Namara* dengan memperhatikan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan dalam pelaksanaannya. Dihasilkanlah gagasan isu yang efektif, efisien serta mudah untuk diaktualisasikan yaitu dengan cara “**Pembuatan Infografis dan Sosialisasi untuk program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022**”.

Pemecah gagasan isu kemudian direncanakan untuk diaktualisasikan ke dalam beberapa kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mengoptimalkan Pembuatan

media informasi dan Sosialisasi untuk program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo, sebagai berikut:

1. Inventarisasi Informasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022;
2. Pembuatan media informasi dari Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022;
3. Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo;
4. Berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi

Setelah melaksanakan Aktualisasi *core value* ASN yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, maka dihasilkan sebuah pencapaian, sebagai berikut:

“berdasarkan informasi di atas, maka selama penulis melaksanakan Aktualisasi dari tanggal 07 Agustus 2022 sampai dengan 05 September 2022 target pemberkasan yuridis PTSL naik dengan pencapaian bidang awal 1.070 menjadi 1.773 bidang atau dengan kata lain selama sebulan penulis bersama petugas pengumpul daya yuridis berhasil menaikan pencapaian pemberkasan pada dashboard sebesar 703 bidang”.

| Nr. | Wilayah | target PRT | target SUAT | target K6 | Sevcol | Penemuan | Paktafika | Pemberkasan | Potensi K1 | K1 | K2 | K3.1 | K3.2 | K3.3 | K3.6 | K4 | K4.2 | KW0,5/6 | Slap | Tahun |
|-----|----------------------|------------|-------------|-----------|--------|----------|-----------|-------------|------------|-------|----|------|------|-------|------|-------|------|---------|-------|-------|
| 1 | Kab. Gorontalo | 40 | 200 | 441 | 41 | 40 | 205 | 199 | 27 | 152 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 441 | 0 | 705 | 199 | |
| 2 | Kab. Gorontalo | 4.526 | 5.995 | 1.381 | 4.621 | 4.021 | 3.263 | 3.256 | 387 | 2.573 | 0 | 0 | 0 | 1.628 | 0 | 1.009 | 0 | 2.519 | 2.341 | |
| 2 | Kab. Sulaiki | 705 | 3.357 | 1.741 | 882 | 603 | 1.313 | 1.628 | 251 | 562 | 0 | 0 | 0 | 730 | 0 | 1.700 | 1 | 2.003 | 78 | |
| 4 | Kab. Pohorewa | 2.937 | 3.945 | 784 | 1.889 | 1.910 | 1.235 | 1.227 | 663 | 458 | 0 | 0 | 0 | 330 | 0 | 662 | 0 | 1.225 | 73 | |
| 5 | Kab. Bonealanga | 4.917 | 4.989 | 1.251 | 4.828 | 4.048 | 2.732 | 2.698 | 572 | 1.633 | 0 | 0 | 0 | 1.488 | 0 | 900 | 0 | 1.293 | 1.422 | |
| 6 | Kab. Gorontalo Utara | 4.700 | 5.700 | 2.612 | 1.122 | 4.788 | 2.586 | 2.516 | 875 | 1.732 | 0 | 0 | 0 | 1.065 | 0 | 1.850 | 2 | 2.535 | 1.821 | |
| 8 | Total | 16.937 | 24.275 | 7.568 | 14.677 | 14.690 | 11.580 | 11.205 | 2.882 | 4.069 | 0 | 0 | 0 | 4.842 | 0 | 6.578 | 4 | 10.874 | 5.935 | |

Gambar 21: Dashboard PTSL Yuridis Kantah Boalemo

B. REKOMENDASI

Dari hasil pelaksanaan Aktualisasi, penulis akan mengemukakan beberapa rekomendasi untuk menjadi tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, yaitu:

1. Melaksanakan pengumpulan data yuridis lanjutan; dengan meningkatkan kualitas layanan pertanahan, secara khusus terkait program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap agar visi misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam rangka mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, melalui pengutan nilai-nilai Kementerian dalam melayani (memberikan kepedulian terhadap lingkungan pelayanan), professional (mengembangkan kompetensi diri), dan terpercaya (dapat dipercaya dan dapat diandalkan);
2. Membantu mengupdate dan memelihara data pencapaian PTSL; dengan memberikan perhatian khusus terhadap kualitas data yuridis program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dan pengetahuan seluk beluk aplikasi PTSL Yuridis untuk mendukung produk pertanahan sebagai upaya pemberian pelayanan prima bagi masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku/Modul:

- Idris, Irfan, dkk, 2019, *ANALISIS ISU KONTEMPORER: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta
- Lembaga Administrasi Nasional. (2017). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2017). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Habitiasi*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kesiapsiagaan Bela Negara*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan dan Nilai Nilai Bela Negara*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). *MOOC Pelatihan Dasar CPNS*. Retrieved from <http://swajar-asnpintar.lan.go.id>

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2022). In *Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol. II dan Gol. III Tahun 2022*. Bogor.

Utomo, Tri Widodo W., dkk, 2017, *HABITUASI: Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*, Lembaga Administrasi Negara, Jakarta

Peraturan Perundang-undangan:

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2020). *Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. Indonesia.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. (2018). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap*. Indonesia.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2020). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan*. Indonesia.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2020). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024*. Indonesia.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (1997). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah*. Indonesia.

Peraturan Presiden Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang*. Indonesia.

Peraturan Presiden Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional*. Indonesia.

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). *Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara*. Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia. (1960). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria*. Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Indonesia.

LAMPIRAN


Evidence/Bukti Kegiatan Aktualisasi



Kartu Bimbingan Aktualisasi Minggu Pertama

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Mentor : Andri Putra Hermain, S.Tr
Kegiatan 1 : Inventarisasi Informasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|---|
| <p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor; 2) Mengumpulkan, memahami, menganalisa peraturan Perundang-undangan dan Juknis PTSL 2022; 3) Memilih substansi penjelasan dari Peraturan dan Juknis PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi. | |  |
| <p>Output Kegiatan:</p> <p>Dokumentasi Inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022</p> | | |
| <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif; 2) Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Loyal; 3) Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif. | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Inventarisasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSI, tersedia dokumentasi inventarisasi peraturan dan petunjuk teknis program PTSI yang dapat digunakan sebagai bahan pembuatan media informasi sehingga dapat mendukung terwujudnya Misi Kementerian untuk Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Berstandar Dunia</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai Profesional dan Terpercaya</p> | | |

KARTU BIMBINGAN COACH

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program
Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah
Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Coach : Moch. Ali Hindarto, S.SIT., M.A.P.
Kegiatan 1 : Inventarisasi Informasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL 2022


| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Paraf Coach |
|--|---|-------------------------|
| Tahapan Kegiatan: 1. Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor; 2. Mengumpulkan, memahami, menganalisa peraturan Perundang-undangan dan Juknis PTSL 2022; 3. Memilih substansi penjelasan dari Peraturan dan Juknis PTSL 2022 untuk pembuatan media informasi. | Berkonsultasi dengan mentor dan lanjutkan setiap tahapan kegiatan | Melalui <i>whatsapp</i> |
| Output Kegiatan: Dokumentasi Inventarisasi informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 | | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 1. Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif; 2. Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Loyal 3. Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Inventarisasi Peraturan dan Petunjuk Teknis PTSL tersedia dokumentasi inventarisasi peraturan dan petunjuk teknis program PTSL yang dapat digunakan sebagai bahan pembuatan media informasi sehingga dapat mendukung terwujudnya Misi Kementerian untuk Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Berstandar Dunia</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai Profesional dan Terpercaya</p> | | |

Kartu Bimbingan Aktualisasi Minggu Kedua

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Mentor : Andri Putra Hermain, S.Tr
Kegiatan 2 : Pembuatan media informasi dari peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|--|----------------|---|
| Tahapan Kegiatan: a. Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor/Pimpinan; b. Penyusunan konsep atau layout infografis; c. Pembuatan infografis PTSL 2022 | |  |
| Output Kegiatan: Dokumentasi setiap tahapan kegiatan pembuatan media informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 | | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan a. Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif; b. Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Loya, Kolaboratif; c. Penerapan nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Pembuatan media infografis program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tersedia Infografis terkait syarat, objek, proses PTSL yang dapat digunakan sebagai media informasi dalam penyampaian informasi kompleks menjadi lebih sederhana sehingga penyampaian informasi lebih mudah dipahami sehingga dapat memberikan kinerja yang lebih efektif dan efisien yang dapat berkontribusi mendukung terwujudnya Visi-Misi Kementerian yang Melayani Masyarakat untuk mendukung Terwujudnya Indonesia Maju yang Mandiri, serta Meyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai melayani, profesional dan terpercaya</p> | | |

KARTU BIMBINGAN COACH

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Coach : Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P.
Kegiatan 2 : Pembuatan media informasi dari peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Paraf Coach |
|---|---------------|-------------|
| Tahapan Kegiatan: 1) Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor/Pimpinan; 2) Penyusunan konsep atau layout infografis; 3) Pembuatan infografis PTSL 2022 | | |
| Output Kegiatan: Dokumentasi setiap tahapan kegiatan pembuatan media informasi peraturan dan petunjuk teknis PTSL 2022 | | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 1) Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif; 2) Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Loyal, Kolaboratif; 3) Penerapan nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui Pembuatan media infografis program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tersedia Infografis terkait syarat, objek, proses PTSL. yang dapat digunakan sebagai media informasi dalam penyampaian informasi kompleks menjadi lebih sederhana sehingga penyampaian informasi lebih mudah dipahami sehingga dapat memberikan kinerja yang lebih efektif dan efisien yang dapat berkontribusi mendukung terwujudnya Visi-Misi Kementerian yang Melayani Masyarakat untuk mendukung Terwujudnya Indonesia Maju yang Mandiri, serta Meyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai melayani, profesional dan terpercaya</p> | | |

Kartu Bimbingan Aktualisasi Minggu Ketiga

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.II.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Mentor : Andri Putra Harmain, S.Tr
Kegiatan 3 : Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|---|----------------|---|
| <p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>a. Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor/Pimpinan;</p> <p>b. Berkoordinasi dengan pegawai Kepegawaian dalam menyusun <i>caption</i>;</p> <p>c. Berkoordinasi dengan pegawai Kepegawaian untuk mengupload infografis;</p> | |  |
| <p>Output Kegiatan:</p> <p>Dokumentasi setiap tahapan kegiatan pembuatan mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo</p> | | |
| <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>a. Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif;</p> <p>b. Penerapan nilai: Akuntabel,</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Kompeten, Harmonis, Kolaboratif; c. Penerapan nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.</p> | | |
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui kegiatan mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo tersedia dokumentasi hasil <i>screenshot</i> yang dapat bermanfaat sebagai media untuk pemberian informasi atas pemahaman yang lebih baik tentang apa yang ingin dicapai terkait dengan keberhasilan dalam memberikan kinerja terbaik, berkualitas, bertanggung jawab dan berintegritas sehingga dapat berkontribusi mendukung Misi untuk menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai melayani, profesional dan terpercaya</p> | | |

KARTU BIMBINGAN COACH


Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Coach : Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P.
Kegiatan 3 : Mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Paraf Coach |
|---|---|------------------|
| Tahapan Kegiatan: 1) Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor/Pimpinan; 2) Berkoordinasi dengan pegawai Kepegawaian dalam menyusun <i>caption</i> ; 3) Berkoordinasi dengan pegawai Kepegawaian untuk mengupload infografis; | Untuk kegiatan selanjutnya berikan penjelasan pada penguatan nilai organisasi | Melalui whatsapp |
| Output Kegiatan: Dokumentasi setiap tahapan kegiatan pembuatan mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo | | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 1) Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif; 2) Penerapan nilai: Akuntabel, | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, 3) Penerapan nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.</p> | | |
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui kegiatan mengupload infografis terkait PTSL 2022 pada media sosial Kantor Pertanahan Boalemo tersedia dokumentasi hasil <i>screenshot</i> yang dapat bermanfaat sebagai media untuk pemberian informasi atas pemahaman yang lebih baik tentang apa yang ingin dicapai terkait dengan keberhasilan dalam memberikan kinerja terbaik, berkualitas, bertanggung jawab dan berintegritas sehingga dapat berkontribusi mendukung Misi untuk menyclenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai melayani, profesional dan terpercaya</p> | | |

KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Mentor : Andri Putra Harmain, S.Tr
Kegiatan 4 : Berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Mentor | Paraf Mentor |
|---|----------------|---|
| <p>Tahapan Kegiatan:</p> <p>a) Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor/Pimpinan;</p> <p>b) Berkoordinasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis;</p> <p>c) Pelaksanaan sosialisasi PTSL bersama petugas Puldadis di Kantor Desa.</p> | |  |
| <p>Output Kegiatan:</p> <p>Dokumentasi setiap tahapan kegiatan berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi.</p> | | |
| <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>a. Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif;</p> <p>b. Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif;</p> <p>c. Penerapan nilai: Berorientasi Pelayanan,</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, dan Kolaboratif.</p> | | |
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui kolaboratif dengan pihak Desa dan petugas Puldadis tersedia dokumentasi sosialisasi untuk menunjukkan nilai kinerja lingkungan yang kondusif dalam mencapai tujuan sosialisasi dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat akan pemahaman terkait PTSL sebagai bentuk pelayanan publik yang berkontribusi mendukung Visi-Misi Kementerian untuk mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berkpribadian berdasarkan gotong royang, serta menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani: pelayanan terhadap masyarakat melalui sosialisasi; 2. Profesional: pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pengetahuan; 3. Terpercaya: berkerja dengan integritas tinggi dan dapat dipercaya dengan memberikan informasi melalui sosialisasi | | |

KARTU BIMBINGAN COACH

Nama : Putra Yangkara Tulak, S.H.
NIP : 19930701 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Boalemo
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Pencapaian Target Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Gagasan : Pembuatan Media Informasi dan Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2022
Coach : Moch. Ali Hindarto, S.SiT., M.A.P.
Kegiatan 4 : Berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi

| Penyelesaian Kegiatan | Catatan Coach | Paraf Coach |
|--|---------------|-------------|
| Tahapan Kegiatan: a) Melaporkan dan mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor/Pimpinan; b) Berkoordinasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis; c) Pelaksanaan sosialisasi PTSL bersama petugas Puldadis di Kantor Desa. | | |
| Output Kegiatan: Dokumentasi setiap tahapan kegiatan berkolaborasi dengan pihak desa dan petugas Puldadis dalam menyampaikan informasi PTSL kepada masyarakat melalui sosialisasi. | | |
| Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan a. Penerapan nilai: Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif; b. Penerapan nilai: Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif; c. Penerapan nilai: Berorientasi Pelayanan, | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, dan Kolaboratif.</p> | | |
| <p>Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi: Melalui kolaboratif dengan pihak Desa dan petugas Puldadis tersedia dokumentasi sosialisasi untuk menunjukkan nilai kinerja lingkungan yang kondusif dalam mencapai tujuan sosialisasi dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat akan pemahaman terkait PTSL sebagai bentuk pelayanan publik yang berkontribusi mendukung Visi-Misi Kementerian untuk mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berkeadilan berdasarkan gotong royong, serta menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p> | | |
| <p>Penguatan Nilai Organisasi: Menerapkan nilai</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani: pelayanan terhadap masyarakat melalui sosialisasi; 2. Profesional: pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pengetahuan; 3. Terpercaya: bekerja dengan integritas tinggi dan dapat dipercaya dengan memberikan informasi melalui sosialisasi | | |

BIODATA PENULIS



Putra Yangkara Tulak, S.H. lahir di Makassar, 01 Juli 1993 adalah Peserta Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXVII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Penulis menempuh pendidikan di Sekolah Dasar Frater Bakti Luhur Makassar (lulus tahun 2005), melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Frater Thamrin Makassar (lulus tahun

2008), Sekolah Menengah Atas Katolik Cenderawasih Makassar (lulus tahun 2011), hingga akhirnya dapat menempuh kuliah Fakultas Hukum Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar dan lulus pada tahun 2015.

Penulis juga telah menyelesaikan Pendidikan Khusus Profesi Advokat (PKPA) dan lulus pada Ujian Profesi Advokat.

Penulis pernah bekerja sebagai Admin dan *Legal Review* pada tahun 2016-2017 di PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Makassar, sebagai Magang Advokat pada tahun 2016-2018 di AAC & Partners Law Office, dan sebagai Advokat dan Konsultan Hukum pada tahun 2018-2021 di AAC & Partners Law Office, Makassar.

Pada tahun 2021, dengan kasih dan pertolongan dari Tuhan Yesus, ketekunan Penulis serta doa dan dukungan dari Orang Tua, Saudara(i), Keluarga dekat, Teman-teman dan Kekasih, sehingga dapat dinyatakan lulus seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Akhir kata, Penulis berharap Laporan Kegiatan Aktualisasi dengan judul **PEMBUATAN INFOGRAFIS DAN SOSIALISASI UNTUK PROGRAM PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) TAHUN 2022 PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BOALEMO** dapat memberikan manfaat bagi semua insan pertanahan di Indonesia.

Tuhan Yesus Memberkati. Amin.