



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI**

**DASAR PNS BerAKHLAK**

**PEMBUATAN LEAFLET MENGENAI ALUR KEBERATAN BENTUK GANTI  
KERUGIAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SITUBONDO**

Disusun Oleh :

Nama : Briant Armiadi Aji  
NIP : 199704012022041002  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXXI**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

### **PEMBUATAN LEAFLET MENGENAI ALUR KEBERATAN BENTUK GANTI KERUGIAN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SITUBONDO**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXXI:

Nama : Briant Armiadi Aji  
NIP : 199704012022041002  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis tanggal 13 Oktober 2022.

Menyetujui

Bogor, 10 Oktober 2022

Situbondo, 10 Oktober 2022

COACH

MENTOR

(Poppy Ade Ristawati, S.T.)

(Didik Sugiarto, S.Sos)

NIP 198004262006042003

NIP 197709032014081001

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat Nya lah penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo” sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini tidak dapat diselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr, Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta staf.
2. Bapak Agus Salim, S.H., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.
3. Bapak Ir. Roosandiko Fadjar Moeljo selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan yang selalu memberikan bimbingan kepada penulis.
4. Bapak Imam Hidayat selaku mentor yang lama karena dipindah tugaskan di luar kota yang telah memberikan bimbingan kepada penulis.
5. Bapak Didik Sugiarto S.Sos selaku mentor Koorsub Seksi Pengadaan Tanah yang memberikangan bimbingan kepada penulis.
6. Ibu Poppy Ade Ristawati, S.T selaku Coach yang selalu memberikan motivasi dan bimbingan dalam mengerjakan aktualisasi.
7. Bapak Mulyanto, S.Sos. selaku penguji
8. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan pengetahuan dan memfasilitasi diskusi tentang materi-materi selama proses Latsar.
9. Seluruh staf dan pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.
10. Rekan – rekan sesama CPNS di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo yang penulis banggakan.
11. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Golongan III Gelombang IV Angkatan XXXI yang penulis cintai dan banggakan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Rancangan Aktualisasi dan Habitiasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis berharap kritik dan saran demi kesempurnaan dan perbaikan dalam Rancangan ini. Besar harapan penulis, semoga Laporan Rancangan Aktualisasi dan Habitiasi ini dapat diterima dan bermanfaat bagi rekan-rekan lainnya.

Kabupaten Situbondo, 10 Oktober 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Briant Armiadi Aji', is placed over a faint, rectangular watermark or stamp.

Briant Armiadi Aji

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB 1</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Organisasi .....	3
C. Tugas dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan saat ini .....	6
<b>BAB II</b> .....	<b>8</b>
<b>RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>8</b>
A. Identifikasi isu .....	8
1. Belum optimalnya sistem pengarsipan pengadaan tanah .....	8
2. Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah. ....	10
3. Kurangnya pemahaman dalam pengolahan pembaharuan peta zona nilai tanah. ....	11
B. Pemilihan Isu.....	12
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	16
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	19
E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi BerAKHLAK .....	27
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	29
<b>BAB III</b> .....	<b>31</b>
<b>PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	<b>31</b>
A. Role Model.....	31
B. Realisasi Aktualisasi .....	33

C.	Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	77
D.	Tindak Lanjut .....	79
<b>BAB IV</b>	.....	<b>82</b>
<b>KESIMPULAN</b>	.....	<b>82</b>
A.	Kesimpulan.....	82
B.	Rekomendasi .....	83
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>84</b>
<b>Lampiran</b>	.....	<b>86</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Indikator Urgency .....	12
Tabel 2.2 Indikator Seriousness .....	12
Tabel 2.3 Indikator Growth.....	13
Tabel 2.4 Tapisan Isu .....	14
Tabel 2.5 Indikator Tapisan Gagasan Kreatif .....	17
Tabel 2.6 Tapisan Gagasan Kreatif.....	17
Tabel 2.7 Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 .....	20
Tabel 2.8 Rekapitulasi Rencana Habitiasi BERAKHLAK.....	27
Tabel 2.9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	29
Tabel 3. 1 Hasil Skor Kuisioner Leaflet .....	53
Tabel 3. 2 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi.....	55
Tabel 3. 3 Kontribusi Tahapan Kegiatan Terhadap Nilai-Nilai Dasar ASN .....	57
Tabel 3. 4 Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi.....	69
Tabel 3. 5 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi.....	70
Tabel 3. 6 Rekap Habitiasi Nilai BerAKHLAK saat Rancangan Aktualisasi dan Rencana Aktualisasi.....	74

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1 Arsip Manual Pengadaan Tanah .....</b>	<b>9</b>
<b>Gambar 2.2 Target ZNT .....</b>	<b>11</b>
<b>Gambar 3.1 Foto Role Model.....</b>	<b>31</b>
<b>Gambar 4.1 Sebelum dilakukan aktualisasi.....</b>	<b>77</b>
<b>Gambar 4.2 Sesudah dilakukan aktualisasi.....</b>	<b>77</b>

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo .....	6
Bagan 2.1 Fishbone.....	15

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.....	81
Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Pembangunan Ruas Jalan Tol Lampiran	
Lampiran 2.....	84
Lembar Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor	
Lampiran 3.....	92
Lembar Pengendalian Aktualisasi oleh Coach	

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

UU No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, didalamnya terdapat kewajiban dan hak ASN. ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa. Berdasarkan Peraturan LAN No.1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang memiliki kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawab sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Untuk dapat membentuk sosok Pegawai Negeri Sipil PNS di atas, perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan dasar (latsar) yang mengarah kepada upaya peningkatan:

- Sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air.
- Kompetensi teknis, manajerial, dan/atau kepemimpinannya.
- Efisiensi, efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya.

Kementerian ATR/BPN adalah kementerian yang memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agrarian/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan adalah salah satu seksi yang terdapat pada struktur organisasi Badan Pertanahan Nasional pada tingkatan Kantor Pertanahan. Seksi ini memiliki fungsi pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan dikepalai oleh seorang Kepala Seksi dan diisi oleh jabatan jabatan fungsional (Permen Agraria No.17 tahun 2020 tentang struktur organisasi kantor wilayah dan kantor

pertanahan ATR/KBPN). Kegiatan pelayanan publik yang dilakukan seksi ini meliputi pelaksanaan pengadaan pertanahan untuk kepentingan umum.

Pada tahun 2012 pemerintah mengeluarkan Undang-undang No.2 tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum yang akan menjadi hak masing – masing pihak, baik pemerintah maupun masyarakat. Undang-undang ini memperbolehkan pemerintah untuk mengambil alih tanah untuk memfasilitasi pembangunan proyek-proyek infrastruktur yang baru dengan mekanisme yang berlaku.

Masalah pembebasan tanah sangat rawan dalam penanganannya, karena di dalamnya menyangkut hajat hidup orang banyak, jika dilihat dari kebutuhan instansi yang memerlukan tanah untuk keperluan pembangunan, dapat di mengerti bahwa tanah negara yang tersedia sangat terbatas, karena itu cara yang dapat ditempuh adalah dengan membebaskan tanah milik masyarakat, baik yang telah di kuasai dengan hak berdasarkan hukum adat maupun hak-hak lainnya menurut UUPA.

Proses pembebasan tanah tidak terlepas dengan adanya masalah ganti kerugian, maka di perlukan inventarisasi dan identifikasi. Apabila telah tercapai suatu kesepakatan mengenai bentuk dan besarnya ganti rugi maka baru dilakukan pembayaran ganti kerugian kemudian di lanjutkan dengan pelepasan atau penyerahan hak atas tanah yang bersangkutan.

Mekanisme musyawarah yang seharusnya menjadi sarana untuk mencari jalan tengah dalam menentukan besarnya ganti kerugian seringkali tidak mencapai kata sepakat. Padahal Pelaksana pengadaan tanah sudah menggunakan tim kajian penilai tanah yang independent sesuai dengan hasil inventarisasi dan identifikasi. Masyarakat yang menolak besarnya ganti kerugian seringkali diam saja tidak melakukan keberatan sesuai aturan yang berlaku. Hal ini yang menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan pengadaan tanah.

Berdasarkan penjelasan uraian di atas penulis mengambi isu yang berjudul **“KURANGNYA PEMAHAMAN ALUR KEBERATAN SAAT MUSYARAWARAH BENTUK GANTI KERUGIAN”**

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian ATR/BPN menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024. Memiliki Visi 5 tahun kedepan 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 Kementerian ATR/BPN memiliki 2 Misi yaitu :

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

Kementerian ATR/BPN memiliki motto yaitu :

Melayani, Profesional, Terpercaya

## **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun Anggaran 2021 dan SPMT Nomor 3926.1463/Spt-100.2.KP.03.01/V/2022 menyatakan bahwa penulis merupakan CPNS Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo dengan Jabatan sebagai Analis Hukum Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian ATR/BPN, Ikhtisar Jabatan Analis Hukum Pertanahan adalah Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 14 Tahun 2019 uraian tugas Analis Hukum Pertanahan daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Menyusun dan menganalisis bahan perumusan kebijakan di bidang pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.
- 2) Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.
- 3) Menyusun dan menganalisis bahan konsultasi dan fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah.
- 4) Menyusun dan menganalisis bahan bina penyediaan pengadaan tanah.
- 5) Menyusun dan menganalisis bahan bina pelaksanaan pengadaan tanah.
- 6) Menyusun dan menganalisis bahan bina penyerahan hasil pengadaan tanah.
- 7) Menyusun bahan bimbingan teknis dan supervisi hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang.
- 8) Menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang.
- 9) Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang; dan
- 10) Menyusun naskah kedinasan di bidang hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang.

Hasil Kerja :

- 1) Konsep bahan konsultasi dan fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah.
- 2) Konsep bahan bina penyediaan tanah
- 3) Konsep bahan bina pelaksanaan pengadaan tanah
- 4) Konsep bahan bina penyerahan hasil pengadaan tanah
- 5) Konsep bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang.

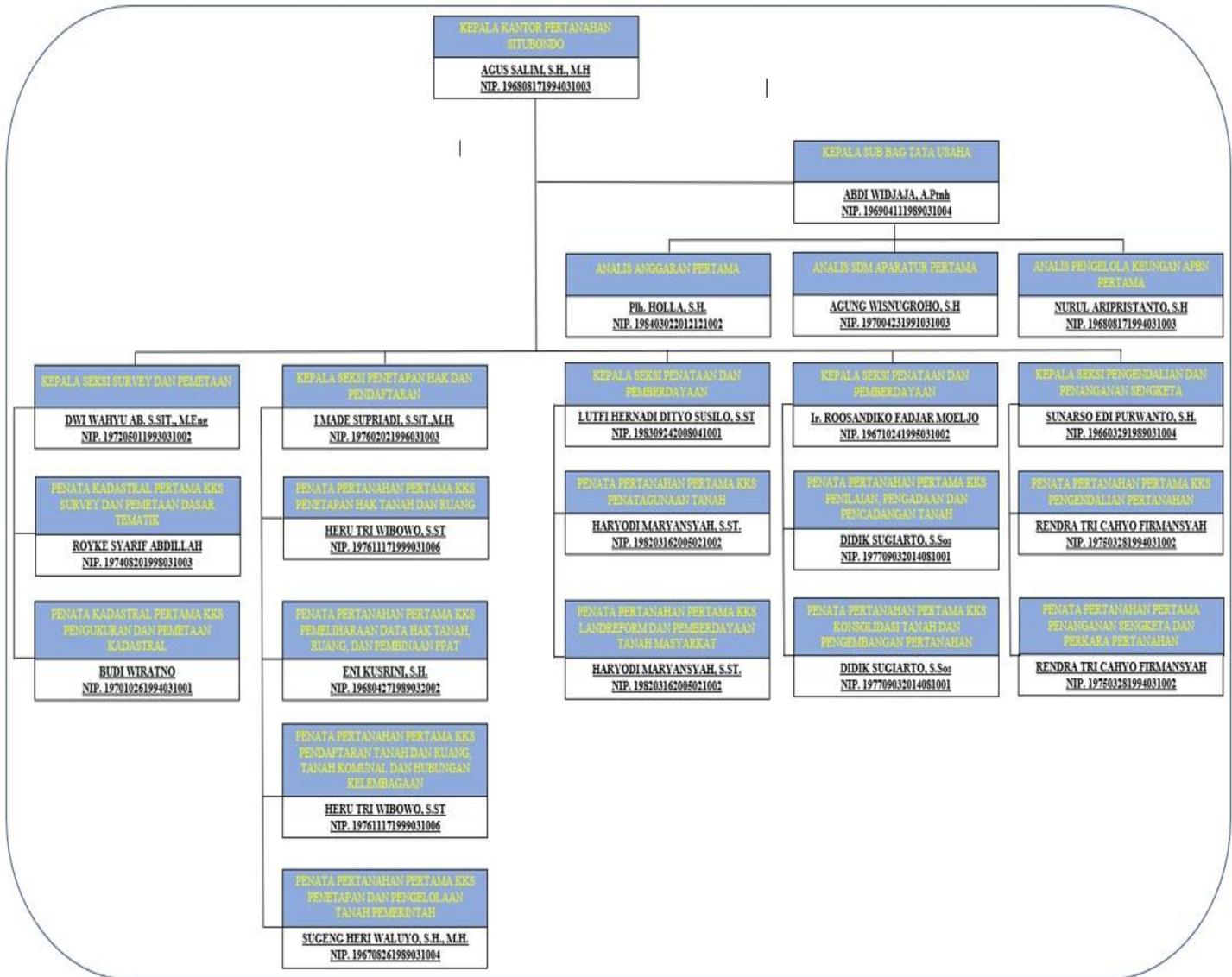
- 6) Konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang; dan
- 7) Konsep naskah kedinasan di bidang hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang.

Tanggung Jawab :

1. Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung
2. Kelengkapan konsep bahan konsultasi dan fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah;
3. Kelengkapan konsep bahan bina penyediaan tanah;
4. Kelengkapan konsep bahan bina pelaksanaan pengadaan tanah;
5. Kelengkapan konsep bahan bina penyerahan hasil pengadaan tanah;
6. Kelengkapan konsep bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang;
7. Kelengkapan konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang; dan

Kelengkapan konsep naskah kedinasan di bidang hak atas tanah, pendaftaran tanah, PPAT, pengadaan tanah dan sengketa, konflik, perkara pertanahan dan tata ruang.

## D. Struktur Organisasi



## E. Program dan Kegiatan saat ini

Program kegiatan Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Situbondo

### 1. Pengadaan tanah dan Pencadangan Tanah

A. Layanan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Fasilitasi Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah dengan Volume 1.0 Satuan Kerja

### Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo

### 2. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan

- A. Layanan Pertanahan Bidang Pengadaan Tanah (Layanan) Pelayanan Informasi Nilai Tanah atau Kawasan. Nilai Tanah atau Nilai Aset Properti dengan Volume 2200.0 Layanan
  - B. Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah (Bidang) dengan Volume 200.0 Bidang
3. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan Layanan Pemantauan dan Evaluasi. Pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Pengembangan Pertanahan dengan Volume 1.0 satuan kerja

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi isu**

Selama kurang lebih 3 bulan (Mei – Agustus), penulis sudah berdinasi di Kantor Pertanahan ATR/BPN Kabupaten Situbondo yang berada di bawah Kantor Wilayah ATR/BPN Jawa Timur. Penulis bertugas berdasarkan SK CPNS yang mulai terhitung pada 1 April 2022 dan SPMT tanggal 9 Mei 2022. Sejak berdinasi, penulis di rotasi di setiap seksi selama 1 minggu sekali, kemudian kembali ke seksi sesuai SK dari pusat. Penulis bertugas di seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo, Jawa Timur.

Selama bertugas dan berdiskusi dengan mentor dan pegawai yang berada di seksi pengadaan tanah, penulis menemukan 3 isu yang dapat diangkat melalui laporan aktualisasi ini. Berikut adalah 3 isu yang penulis dapat angkat dalam laporan aktualisasi, antara lain :

#### **1. Belum optimalnya sistem pengarsipan pengadaan tanah**

Di jaman yang modern ini pengarsipan manual atau bentuk fisik sangat rawan terjadi kehilangan, terkena bencana alam dll yang dapat merusak hancur dan hilang pengarsipannya. Hingga bulan ini Juli 2022 masih pengarsipan manual. Untuk itu sebagai CPNS dengan menjadi smart ASN untuk mengikuti perkembangan teknologi yang dimana pengarsipannya dengan cara digital. Dalam Peraturan Menteri Atr/Bpn No. 19 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum pasal 138 ayat 4 yang berbunyi Penyimpanan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk data elektronik. Atas dasar ini saya ingin mengoptimalkan berkas pengarsipan pengadaan tanah dengan cara elektronik atau digitalisasi sesuai dengan aturan Menteri di kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo. Pengarsipan laporan pelaksana pengadaan tanah berupa peta bidang tanah, daftar nominatif dan data administrasi.



**Gambar 2.1 Arsip Manual Pengadaan Tanah**

Keterkaitan isu dengan materi agenda 3 yaitu Smart ASN dan Manajemen ASN

**Aspek Manajemen ASN** belum optimalnya pengarsipan dengan cara digital ini membuat pegawai kesulitan dalam membuat laporan ketika pengarsipan di butuhkan. Kinerja pegawai menjadi terhambat ketika ada berkas yang tidak di temukan atau berkas rusak.

**Aspek Smart ASN**, sebagai calon pegawai negeri sipil dengan mengikuti perkembangan jaman, mengembangkan laporan dengan cara digitalisasi sangat di perlukan untuk mempercepat kegiatan pegawai khususnya laporan pelaksana pengadaan tanah.

Dampak : memperlambat laporan ketika berkas berantakan atau hilang.

## **2. Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.**

Sebagai pegawai BPN khususnya sebagai pelaksana pengadaan tanah harus bisa menjelaskan mekanisme terkait ganti kerugian tanah dan keberatannya. Untuk itu bisa menjelaskan mekanisme tahapan keberatan bentuk ganti kerugian kepada masyarakat. Undang-undang no.2 tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum pasal 38 yang berbunyi Dalam hal tidak terjadi kesepakatan mengenai bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian, Pihak yang Berhak dapat mengajukan keberatan kepada pengadilan negeri setempat dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah musyawarah penetapan Ganti Kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).

Dalam Peraturan Menteri Atr/BPN No. 19 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum pasal 113 ayat 3 yang berbunyi Dalam hal Pihak yang Berhak telah diundang 3 (tiga) kali secara patut, tidak hadir dan tidak memberikan kuasa, dianggap menyetujui bentuk Ganti Kerugian yang ditetapkan oleh pelaksana Pengadaan Tanah.

Berdasarkan aturan-aturan di atas masyarakat yang berhak bisa melakukan keberatan hasil musyawarah bentuk ganti kerugian dengan mekanisme tersebut. Namun dalam kondisi lapangan masyarakat menolak musyawarah dengan cara diam saja sampai dengan batas waktu yang sudah ditentukan. Hal ini yang membuat pembayaran bentuk ganti kerugian mengalami kendala atau keterlambatan. Isu ini terjadi saat pengadaan tanah yaitu pembangunan sutet 500kv Paiton-Watudodol. Penulis mencari informasi ini di wilayah kabupaten Situbondo yang terkena dampak pembangunan sutet 500kv. Terdapat 7 masyarakat yang terkena dampak ganti kerugian yang kini sudah diselesaikan. Kemudian saat ini bulan Juli 2022 di Kantor Pertanahan Situbondo sedang ada program pengadaan tanah yaitu pembangunan tol Probolinggo-Banyuwangi seksi II dimana terdapat 3 kecamatan yang terdampak yaitu kecamatan Banyuglugur, Besuki dan Suboh, untuk kecamatan Banyuglugur 234 bidang yang terdampak sudah diberikan ganti rugi dan yang belum dibayarkan/sisa 17 bidang. Kemudian kecamatan Besuki 234 bidang yang saat ini sampai tahap pelaksanaan pengadaan tanah persiapan musyawarah bentuk ganti kerugian.

**Aspek manajemen ASN**, sebagai pegawai yang memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya di seksi pengadaan tanah wajib menjelaskan mekanisme mekanisme alur keberatan

musyawarah bentuk ganti kerugian kepada masyarakat yang berhak untuk menjadikan pegawai yang professional, terpercaya dan melayani. Untuk masyarakatnya juga mendapatkan kepuasan dari kinerja pegawai ASN.

**Aspek Smart ASN**, dengan memanfaatkan teknologi, pegawai dapat membuat alur mekanisme keberatan ganti kerugian dengan format pdf kemudian di bagikan melalui wa atau link untuk tersambung dengan alur tersebut untuk di baca.

Dampak : memperlambat pembayaran, karena merasa keberatan saat melewati batas pengumuman persetujuan bentuk ganti kerugian.

**3. Kurangnya pemahaman dalam pengolahan pembaharuan peta zona nilai tanah.**

Sebagai pegawai yang berkompeten sudah menjadi tanggung jawab untuk mengikuti perkembangan teknologi. Pegawai saat ini khususnya dalam pengolahan data peta pembaharuan zona nilai tanah masih belum maksimal karena kurangnya pegawai yang bisa menggunakan aplikasi arcgis. Tahun 2022 ini target Pembaharuan Peta Zona Nilai Tanah adalah 200 Target di Kabupaten Situbondo.

O	P	Q	R	S
<b>PENGAMBILAN DATA LAPANG PETA ZNT</b>				
No	Realisasi per bulan	Target Bidang	Realisasi	Sisa Target
1	Januari	200	0	200
2	Februari		60	140
3	Maret		140	0
4	April		0	0
5	Mei		0	0
6	Juni		0	0
7	Juli		0	0
8	Agustus		0	0
9	September		0	0
10	Oktober		0	0
11	November		0	0
12	Desember		0	0

**Gambar 2.2 Target ZNT**

Gambar 2.2 diatas adalah target yang harus dicapai dalam tahun 2022.

Aspek manajemen ASN, zona nilai tanah di perlukan untuk menentukan nilai jual objek pajak atau NJOP, jika ZNT mengalami keterhambatan tentu akan menjadi pelayanan yang kurang professional.

Smart ASN, untuk itu sebagai pegawai yang mengikuti perkembangan teknologi, pegawai harus mampu mengoperasikan aplikasi aplikasi yang sudah ada dengan professional.

Dampak : menambah biaya karena memakai jasa professional dalam pembuatan pembaharuan peta zona nilai tanah.

## B. Pemilihan Isu

Berdasarkan isu yang telah didapatkan dan di deskripsikan pada bagian sebelumnya, penulis menggunakan metode *USG* untuk menentukan isu mana yang bisa diangkat menjadi isu utama. Berikut adalah hasil Analisa yang telah di bahas Bersama dengan mentor dengan indicator sebagai berikut :

**Tabel 2.1 Indikator *Urgency***

<i>Urgency</i>		
Indikator	Bobot	Tindak Lanjut
Sangat Mendesak	5	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 1 bulan.
Mendesak	4	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 2 bulan.
Cukup Mendesak	3	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 3 bulan.
Kurang Mendesak	2	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 4 bulan
Tidak Mendesak	1	Harus ditindak lanjuti dalam kurun waktu 5 bulan

**Tabel 2.2 Indikator *Seriusness***

<i>Seriusness</i>
-------------------

Sangat Serius	5	Dampak isu akan sangat berpengaruh pada instansi serta masyarakat terkait..
Serius	4	Dampak isu akan berpengaruh pada instansi serta masyarakat terkait.
Cukup Serius	3	Dampak isu akan cukup berpengaruh pada instansi serta masyarakat terkait.
Kurang Serius	2	Dampak isu kurang berpengaruh pada instansi serta masyarakat terkait.
Tidak Serius	1	Dampak isu tidak berpengaruh pada instansi serta masyarakat terkait.

**Tabel 2.3 Indikator *Growth***

<i>Growth</i>		
Sangat Cepat Memburuk	5	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
Cepat Memburuk	4	Memburuk dalam kurun waktu 2 bulan
Cukup Cepat Memburuk	3	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
Kurang Cepat Memburuk	2	Memburuk dalam kurun waktu 4 bulan
Tidak Cepat Memburuk	1	Memburuk dalam kurun waktu 5 bulan

**Tabel 2.4 Tapisan Isu**

No	Topik	Kriteria			Nilai	Ranking
		U	S	G		
1	Belum optimalnya sistem pengarsipan pengadaan tanah	3	3	3	9	III
2	Kurangnya pemahaman alur keberatan musyawarah bentuk ganti kerugian pengadaan tanah.	5	5	4	14	I
3	Kurangnya pemahaman dalam pengolahan pembaharuan peta zona nilai tanah	4	3	3	10	II

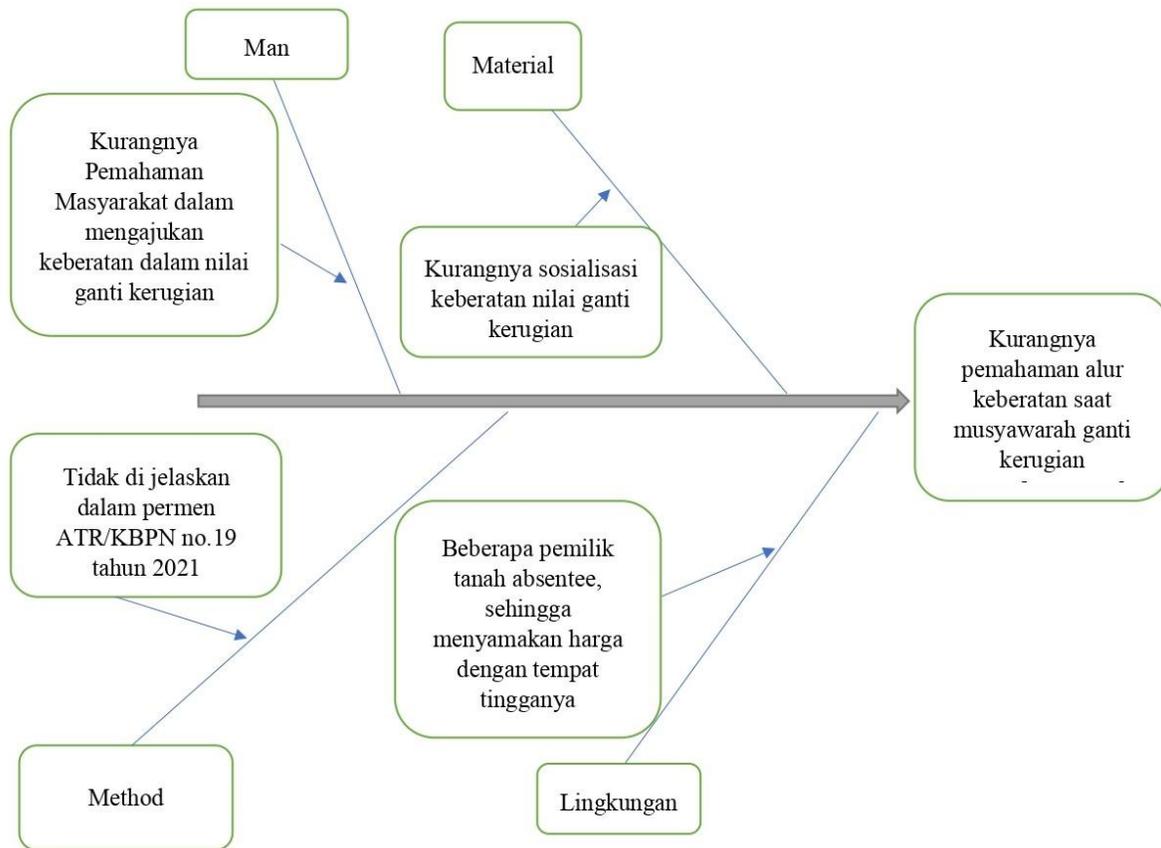
Berdasarkan diskusi dengan mentor dan teman teman diruangan , beserta hasil tabel 2.4 metode tapisan diatas didapatkan bahwa isu yang paling tinggi adalah isu nomor 2 yaitu “Kurangnya pemahaman alur keberatan saat musyawarah bentuk ganti kerugian pengadaan tanah.”

Berdasarkan dari analisis isu USG, Isu Kurangnya pemahaman alur keberatan musyawarah bentuk ganti kerugian mendapat nilai tertinggi dan menjadi inti isu. Isu ini memiliki dampak yang ditimbulkan, jika isu tersebut tidak di selesaikan, yaitu :

1. Semakin berlarutnya masalah kesepakatan pembayaran bentuk ganti kerugian pengadaan tanah dengan masyarakat yang masih keberatan dengan bentuk ganti kerugian, namun masyarakat yang terkena dampak tidak melakukan aksi keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga proses penyelesaian pelaksanaan pengadaan tanah semakin lama.
2. Menghambat komitmen mutu seksi pengadaan tanah. Karena untuk memastikan mutu, di perlukan informasi dan pengetahuan mengenai bagaimana mutu yang baik dalam pelaksanaan pelayanan publik. Dalam hal ini, ketidaksampaian informasi mengenai proses

keberatan nilai ganti rugi pelaksana pengadaan tanah bagi masyarakat yang terkena dampak secara tersendiri menjadi pendukung semakin sulitnya penyelesaian ganti kerugian pengadaan tanah.

Dengan demikian selanjutnya akan diuraikan bagaimana penanganan isu tersebut dan pemilihan gagasan gagasan pemecah isu.



**Bagan 2.1 Diagram Fishbone**

Berikut penjelasan mengenai diagram Fishbone diatas :

1. Man

Kurangnya pahamnya masyarakat dalam mengajukan keberatan bentuk ganti kerugian. Hal ini mengakibatkan masyarakat yang terkena dampak tidak melakukan keberatan sesuai dengan aturan yang berlaku. Sehingga menghambat mutu instansi terkait.

2. Material

Kurangnya sosialisasi keberatan nilai ganti kerugian. Saat sosialisasi lebih menitikberatkan kesamaan daftar nominatif terhadap data fisik milik warga.

### 3. Method

Tidak di jelaskan dalam permen ATR/KBPN no.19 tahun 2021. Namun di jelaskan dalam Perma no.3 tahun 2016, hal ini yang belum banyak di ketahui masyarakat awam.

### 4. Lingkungan

Pemilik tanah absentee. Pemilik tanah yang terkena dampak ada yang diluar alamat tanahnya, kemudian menyamakan harga tanah di tempat domisilinya.

## **C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu**

Dari isu yang telah ditemukan, dilakukan analisis dan kemudian didapatkan sebuah gagasan untuk menyelesaikan isu tersebut. Gagasan yang di usulkan yaitu :

1. Pembuatan leaflet mengenai alur keberatan bentuk ganti kerugian berdasarkan UU No.2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum, Perma no.3 tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Peraturan Mahkamah Agung No.2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadmn Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dan PP no.19 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.
2. Melakukan Peningkatan pengetahuan tentang keberatan ganti kerugian pengadaan tanah kepada pegawai yang terkait.
3. Membuat video dan mempublish ke media sosial tentang alur keberatan bentuk ganti kerugian.

Melalui beberapa gagasan pemecahan isu, perlu dilakukan pemilihan prioritas. Pemilihan prioritas dilakukan dengan menggunakan teori tapisan Mc Namara. Teori tapisan Mc Namara akan menentukan 3 (tiga) kriteria yang dinilai dari setiap alternatif pemecahan masalah yaitu efektivitas, efisiensi (biaya), dan kemudahan pemecahan masalah tersebut dilakukan. Hal yang perlu dipertimbangkan diantaranya, aspek pertama adalah efektivitas apabila dapat berhasil guna,

berdaya guna dan memberikan nilai tambah bagi organisasi. Aspek kedua adalah efisiensi (biaya) dimana alternatif solusi yang biayanya rendah semakin baik untuk bagi pelaksanaannya. Aspek ketiga adalah kemudahan pelaksanaan pemecahan masalah diimplementasikan. Tiap kriteria diberikan skor nilai antara 1-5. Total skor tertinggi adalah prioritas pemecahan masalah yang dipilih untuk segera diimplementasikan. Tabel tapisan alternatif gagasan metode MC. Namara dapat dilihat pada tabel di bawah.

**Tabel 2.5 Indikator Tapisan Gagasan Kreatif**

<b>Skor</b>	<b>Efektivitas</b>	<b>Efisiensi</b>	<b>Kemudahan</b>
1	Tidak Efektif	Tidak efisien	Tidak mudah
2	Kurang efektif	Kurang efisien	Kurang mudah
3	Cukup efektif	Cukup efisien	Cukup mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat efektif	Sangat efisien	Sangat mudah

**Tabel 2.6 Tapisan Gagasan Kreatif**

No	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1	Pembuatan leaflet mengenai alur keberatan bentuk ganti kerugian	5	5	4	14
2	Melakukan Peningkatan pengetahuan tentang keberatan ganti kerugian	4	4	4	12

	pengadaan tanah kepada pegawai yang terkait				
3	Membuat video dan mempublish ke media sosial tentang alur keberatan bentuk ganti kerugian.	4	4	5	13

Berdasarkan tapisan gagasan pemecah isu masalah menggunakan metode Mc. Namara, diperoleh gagasan prioritas, yaitu **Membuat leaflet mengenai alur keberatan bentuk ganti rugi**. Penilaian skor terhadap gagasan diberikan oleh penulis, mentor dan SDM yang masuk kedalam tim pengadaan tanah.

Gagasan kreatif diatas yaitu pembuatan leaflet alur keberatan bentuk ganti kerugian, di harapkan mampu menyelesaikan masalah dan berguna bagi masyarakat yang merasa keberatan dengan bentuk ganti kerugian.

**Smart ASN** : Gagasan ini berkaitan dengan transformasi digital yang dimana bersumber dari undang-undang dijadikan leaflet.

**Manajemen ASN** : Sebagai pelayan publik harus memberikan publikasi informasi yang professional sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dampak dari gagasan kreatif tersebut, masyarakat menjadi paham tentang mekanisme keberatan bentuk ganti kerugian dan menambah mutu seksi pengadaan tanah di kantor pertanahan kabupaten situbondo.

#### **D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi**

UNIT KERJA	: Satuan Kerja Kantor Pertanahan Sitibondo
IDENTIFIKASI ISU	: 1. Belum optimalnya sistem pengarsipan pengadaan tanah 2. Kurangnya pemahaman alur keberatan saat musyawarah bentuk ganti kerugian pengadaan tanah 3. Kurangnya pemahaman dalam pengolahan peta zona nilai tanah
ISU YANG DIANGKAT	: Kurangnya pemahaman alur keberatan saat musyawarah bentuk ganti kerugian pengadaan tanah
GAGASAN KREATIF ISU	: 1. Membuat leaflet mengenai alur keberatan bentuk ganti kerugian 2. Melakukan Peningkatan pengetahuan tentang keberatan bentuk ganti kerugian pengadaan tanah kepada pegawai yang terkait 3. Membuat video dan di tayangkan dimedia sosial tentang alur keberatan bentuk ganti kerugian
Gagasan Kreatif Terpilih	: Membuat leaflet mengenai alur keberatan bentuk ganti kerugian.

**Tabel 2.7 Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Telaah regulasi dan data-data terkait alur proses keberatan bentuk ganti rugi oleh masyarakat	1.1. Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses pengadaan tanah.	Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor untuk menelaah aturan tentang keberatan nilai ganti rugi untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Koordinasi dengan mentor merupakan awal mula pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas.</p> <p><b>(Kompeten)</b> Konsul dengan mentor menambah pengetahuan saya</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan ketika sedang konsultasi dengan mentor, supaya menciptakan lingkungan yang kondusif</p> <p><b>(Loyal)</b> Selalu mengutamakan konsul ini untuk kepentingan negara</p> <p><b>(Adaptif)</b> Selalu bertindak pro aktif/ sering bertanya ketika konsul</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Berdiskusi dan berkoordinasi dengan mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan.</p>	Dengan hasil rangkuman regulasi dan data data terkait di harapkan dapat memberikan pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.	Dengan hasil rangkuman regulasi dan data data terkait alur proses keberatan nilai ganti rugi di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara profesional dan terpercaya.
1.2. Pengumpulan data mengenai alur alur proses keberatan bentuk ganti rugi pengadaan		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam pengumpulan data alur keberatan nilai ganti rugi</p> <p><b>(Kompeten)</b> Menambah kompetensi diri saya menjadi paham tentang alur keberatan nilai ganti rugi.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> menyesuaikan diri dengan aturan aturan yang baru yang berkaitan dengan nilai ganti rugi.</p>				
1.3. Analisis data data yang dibutuhkan		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p>				

				<p><b>(Akuntabel)</b> Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</p> <p><b>(Kompeten)</b> dengan analisis data akan menghasilkan kualitas terbaik</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> Cepat menyesuaikan diri ketika ada aturan baru yang berkaitan dengan keberatan nilai ganti kerugian.</p>		
		1.4. Finalisasi rangkuman kegiatan yang telah disetujui mentor		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Melaksanakan tugas yang sudah di analisis dengan bertanggungjawab, cermat, disiplin.</p> <p><b>(Kompeten)</b> Kegiatan ini menambah kompetensi penulis yang dibantu oleh mentor.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah.</p>		
2	Pembuatan kerangka design Leaflet	2.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet	Kerangka design Leaflet	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor untuk mengusulkan pembuatan kerangka design leaflet untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor</p> <p><b>(Kompeten)</b> konsultasi dengan mentor meambah kompetensi saya serta mentor memberikan pengetahuan yang belum saya mengerti.</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan yang kondusif</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Berdiskusi dengan mentor untuk pembuatan kerangka design leaflet</p>	Dengan adanya kerangka design Leaflet di harapkan dapat memberikan pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.	Dengan adanya kerangka design Leaflet, di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara professional dan terpercaya.
		2.2 Membuat konsep kerangka Leaflet		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab atas konsep yang sudah dibuat</p>		

				<p><b>(Kompeten)</b> Menambah kompetensi penulis, karena pengalaman pertama membuat konsep kerangka leaflet.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> selalu menyesuaikan diri dengan perubahan perubahan konsep kerangka leaflet yang terjadi</p>		
		2.3 Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi setiap saran dan revisi</p> <p><b>(Kompeten)</b> Setia pada revisi kompetensi diri saya selalu bertambah</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan revisi untuk kepentingan negara dan instansi</p>		
3	Pembuatan Design Leaflet	3.1. Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan/mentor untuk membuat design leaflet	Design Leaflet	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor dalam pembuatan design leaflet untuk menghasilkan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika ada yang salah dalam mengusulkan pembuatan design leaflet.</p> <p><b>(Kompeten)</b> Konsul dengan mentor menambah pengetahuan saya</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan konsultasi dengan mentor daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak pro aktif/sering bertanya ketika konsultasi</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah.</p>	Dengan adanya design Leaflet di harapkan dapat memberikan pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.	Dengan adanya design Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara Professional dan terpecaya
		3.2. Membuat Design Leaflet		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam pembuatan design leaflet</p>		

				<p><b>(Kompeten)</b> Membuat design leaflet menambah kompetensi penulis.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> Berinovasi dalam membuat design leaflet</p>		
		3.3. Saran dan Revisi Design leaflet		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab setiap ada saran dan revisi design leaflet</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan Revisi design leaflet daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Menyesuaikan diri dengan kesalahan design leaflet untuk inovasi dan kreatifitas</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Memberikan design leaflet kepada mentor kemudian dijelaskan apa saja kekurangannya</p>		
4.	Pencetakan Leaflet	4.1. Survei kertas untuk pencetakan	Hasil fisik Leaflet	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Kompetensi)</b> Menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan survey kertas percetakan daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Menyesuaikan diri setiap memilih kertas percetakan karena berbeda beda ketebalan.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan pegawai memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah</p>	Dengan adanya Leaflet di harapkan dapat memberikan pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.	Dengan adanya pencetakan Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara Profesional dan terpecaja.
		4.2. Melakukan konsultasi dengan		<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p>		

		mentor memilih kertas percetakan.		<p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor</p> <p><b>(Kompeten)</b> Konsul dengan mentor menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif/bertanya tentang kertas percetakan</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Berdiskusi dengan mentor dalam memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah</p>		
		4.3. Leaflet sudah di cetak		<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> diharapkan leaflet ini dapat memberikan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggung jawab dengan hasil cetakan yang sudah di buat</p> <p><b>(Kompeten)</b> kompetensi bertambah dalam hasil leaflet.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan mengambil leaflet yang sudah dicetak daripada kepentingan yg bersifat pribadi</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan pegawai terkait yang sudah menghasilkan leaflet.</p>		
5	Implementasi Leaflet	5.1. Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan	Laporan implementasi Leaflet	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor untuk memberikan penjelasan ke masyarakat keberatan nilai ganti rugi untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dengan kepercayaan yang sudah diberikan</p> <p><b>(Kompeten)</b> Menjadi paham kapan musyawarah/kegiatan desa yang terkait dilaksanakan</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Berdiskusi dengan mentor untuk mendapatkan nilai tambah.</p>	Dengan adanya Laporan implementasi Leaflet di harapkan dapat memberikan masukan dalam pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.	Dengan adanya laporan implementasi Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara Profesional dan terpercaya.

		<p>5.2. Memberikan dan menjelaskan isi dari Leaflet instansi yang memerlukan tanah atau masyarakat yang terdampak.</p>	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> Memberikan penjelasan tentang alur keberatan dalam ganti kerugian dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti kerugian</p> <p><b>(Kompeten)</b> Melaksanakan penjelasan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menghargai setiap masyarakat apapun latar belakangnya</p> <p><b>(Loyal)</b> Menjaga nama baik instansi dan negara ketika menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan instansi yang memerlukan tanah untuk mendapatkan nilai tambah</p>		
		<p>5.3. Membuat kuisisioner tentang manfaat Leaflet</p>	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam membuat kuisisioner</p> <p><b>(Kompeten)</b> Melihat apa hasil dari kuisisioner, banyak yang paham atau tidak</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menghargai apapun latar belakangnya</p> <p><b>(Loyal)</b> Menjaga nama baik instansi dan negara dalam membuat kuisisioner</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif apabila ada yang tidak mengerti pertanyaan dari kuisisioner.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Meminta masyarakat terkait mengisi kuisisioner</p>		
		<p>5.4. Evaluasi dari kuisisioner</p>	<p><b>(Berorientasi Pelayanan)</b> Dengan mengetahui hasil kuisisioner penulis menjadi tahu apakah leaflet bermanfaat untuk masyarakat yang terdampak atau tidak</p> <p><b>(Akuntabel)</b> penulis bertanggung jawab dengan membuat laporan hasil kuisisioner</p> <p><b>(Kompeten)</b> Hasil kuisisioner menjadi kepuasan penulis karena sudah bertambah kompetensinya</p> <p><b>(Harmonis)</b> Masyarakat membantu dalam pengisian kuisisioner.</p>		

				<p><b>(Loyal)</b> Penulis menjaga nama baik ASN dengan mengetahui tingkat kepuasan masyarakat</p> <p><b>(Adaptif)</b> kuisisioner ini menandakan penulis terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Dengan kuisisioner menandakan bahwa masyarakat itu berkontribusi untuk menciptakan nilai tambah</p>		
--	--	--	--	---	--	--

### E. Rekapitulasi Rencana Habitiasi BerAKHLAK

Dibawah ini merupakan besaran indikator nilai-nilai Berakhlak terhadap tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi.

**Tabel 2.8 Rekapitulasi Rencana Habitiasi BERAKHLAK**

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Telaah regulasi dan data-data terkait alur proses keberatan bentuk ganti								
	Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses pengadaan tanah.	1	1	1	1	1		1	6
	Pengumpulan data mengenai alur alur proses keberatan bentuk ganti rugi pengadaan	1	1	1	1		1		5
	Analisis data-data yang dibutuhkan.	1	1	1	1		1		5
	Finalisasi bahan materi rancangan kegiatan yang telah disetujui mentor	1	1	1	1			1	5
2	Pembuatan Kerangka Design Leaflet								
	Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet	1	1	1	1			1	5
	Membuat konsep kerangka Leaflet	1	1	1	1			1	5

	Saran dan revisi kerangka Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Pembuatan Design Leaflet								
	Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat design leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat Design Leaflet	1	1	1	1		1		5
	Saran dan revisi Design Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pencetakan Leaflet								
	Survei kertas pencetakan.	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas percetakan.	1	1	1	1		1	1	6
	Leaflet sudah di cetak	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Implementasi Leaflet								
	Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan	1	1	1	1			1	5
	Memberikan dan menjelaskan isi dari Leaflet kepada mentor, instansi yang memerlukan tanah dan masyarakat yang terdampak.	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat kuisioner tentang manfaat Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7
	Evaluasi kuisioner	1	1	1	1	1	1	1	7
	Jumlah	17	16	17	17	9	12	14	102

**F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

**Tabel 2.9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No	Rencana Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu Pertama							Minggu Kedua							Minggu ketiga							Minggu Keempat								
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
1	Telaah regulasi dan data-data terkait alur proses keberatan bentuk ganti rugi	1.1. Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses pengadaan tanah.	Red	Green	Green						Green	Green						Green	Green						Green	Green						
		1.2. Pengumpulan data mengenai alur alur proses keberatan bentuk ganti rugi pengadaan		Green	Green	Red						Green	Green					Green	Green						Green	Green						
		1.3. Analisis data-data yang dibutuhkan.		Green	Green		Red	Red				Green	Green					Green	Green						Green	Green						
		1.4. Finalisasi bahan materi rancangan kegiatan yang telah disetujui mentor		Green	Green				Red	Red		Green	Green					Green	Green						Green	Green						
2	Pembuatan Kerangka Design Leaflet	2.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet		Green	Green						Green	Green	Red				Green	Green						Green	Green							
		2.2 Membuat konsep kerangka Leaflet		Green	Green							Green	Green	Red	Red	Red		Green	Green						Green	Green						
		2.3 Saran dan revisi kerangka Leaflet		Green	Green							Green	Green					Green	Green	Red					Green	Green						
3	Pembuatan Design Leaflet	3.1. Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet.		Green	Green						Green	Green					Green	Green	Red					Green	Green							



## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Role Model

Sebelum disampaikan lebih lanjut pelaksanaan aktualisasi yang sebelumnya sudah direncanakan dan dilaksanakan selama masa habituasi/off class, penulis lebih dulu akan menjelaskan mengenai *role model* penulis di lingkungan kerja penulis, khususnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dalam hal ini, *role model* yang dipilih oleh penulis adalah Bapak Ir. Roosandiko Fadjar Moeljo, selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah.



**Gambar 3.1 Foto Role Model**

Pengembangan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo Provinsi Jawa Timur. Hal-hal yang dapat diteladani dari beliau terkait dengan penerapan nilai-nilai dasar, kedudukan, dan peran PNS dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya adalah sebagai berikut:

1. Beliau mengimplementasikan perannya sebagai pimpinan dan melaksanakan peran **Manajemen ASN**. Sebagai seorang ASN yang memiliki fungsi dan kewajibannya yang harus dilaksanakan.

Lampirkan Foto

ASN berfungsi, bertugas dan berperan untuk memberikan pelayanan public yang professional dan berkualitas. Pelayanan public merupakan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-perundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu ASN dituntut untuk professional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

2. Selain itu, beliau juga menerapkan Nilai-Nilai Dasar ASN yang diantaranya:
  - a. **Berorientasi Pelayan**, beliau merupakan pimpinan yang sangat ramah, cekatan, solutif dan professional. Selain itu beliau juga sangat memahami dan memenuhi apa yang dibutuhkan masyarakat serta sangat responsifitas terhadap kejadian yang ada dilapangan. Apabila dalam pengambilan keputusan beliau terdapat kesalahan atau ada yang tidak sesuai dengan implementasi dilapangan, beliau langsung melakukan perbaikan tiada henti, agar pekerjaan itu terselesaikan dengan baik.
  - b. **Akuntabel**, beliau juga melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi. Beliau juga tidak menyalahgunakan kewenangan jabatannya sebagai Kepala Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan. Beliau bekerja sangat konsisten dan dapat dipercaya.
  - c. **Kompeten**, Beliau benar-benar mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan, khususnya terkait dengan bidang pekerjaannya, agar selanjutnya dapat bekerja dengan mendasarkan pada hukum yang berlaku benar-benar mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan, khususnya terkait dengan bidang pekerjaannya. Beliau memiliki kompetensi dan profesionalisme untuk menyelesaikan pekerjaannya.
  - d. **Harmonis**, beliau juga merupakan pimpinan yang sangat peduli dan menghargai perbedaan baik itu perbedaan pendapat maupun perbedaan dalam kepribadian. Beliau juga membangun lingkungan kerja yang sangat kondusif dan saling tolong menolong antar rekan kerja.
  - e. **Loyal**, Beliau menggunakan prosedur pelaksanaan pekerjaan yang baik dan tepat sesuai dengan hukum yang berlaku. Selain itu beliau juga berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah/sesuai peraturan hukum yang berlaku.
  - f. **Adaptif**, Beliau merupakan pimpinan yang terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif dalam berdiskusi sesama rekan kerja.
  - g. **Kolaboratif**, beliau juga memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Contohnya memberikan kesempatan kepada bawahannya atau rekan kerjanya untuk berkontribusi dalam pekerjaan.
3. Beliau juga menerapkan perannya sebagai **Smart ASN**, yang mana beliau mengimplementasikan Literasi Secara Digital contohnya seperti pada saat ingin rapat

menggunakan *Zoom Meeting* menggunakan Laptop, serta beliau aktif berkomunikasi menggunakan Smartphone melalui WhatsApp antar rekan kerja.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

Pelaksanaan Aktualisasi dilaksanakan di Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo, yang berlangsung dari minggu pertama bulan Agustus 2022 sampai dengan tanggal 3 September 2022.

### 1. Realisasi Kegiatan

Lebih lengkap penjabaran terhadap masing-masing tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi adalah sebagai berikut:

#### **1) Telaah regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah**

##### 1.1 Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses keberatan bentuk ganti rugi



Gambar 3.1 Konsultasi dengan mentor

Dalam berkonsultasi dengan mentor saya mendasari 5s yaitu senyum sopan santun sapa salam, kemudian penulis konsultasi aturan aturan apa saja yang berkaitan dengan keberatan dalam nilai ganti kerugian pengadaan tanah. **Hasil konsultasi dengan mentor yaitu memberikan arahan untuk menganalisa UU terkait yaitu UU No.2 Tahun 2012, PP No.19 Tahun 2021, Perma No.3 Tahun 2016, Perma No.2 Tahun 2021 dan Permen ATR/KBPN No.19 Tahun 2021**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya

**(Berorientasi pelayanan)** konsultasi dengan mentor untuk menelaah aturan tentang keberatan nilai ganti rugi untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.

**(Akuntabel)** Koordinasi dengan mentor merupakan awal mula pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas.

**(Kompeten)** Konsul dengan mentor menambah pengetahuan saya

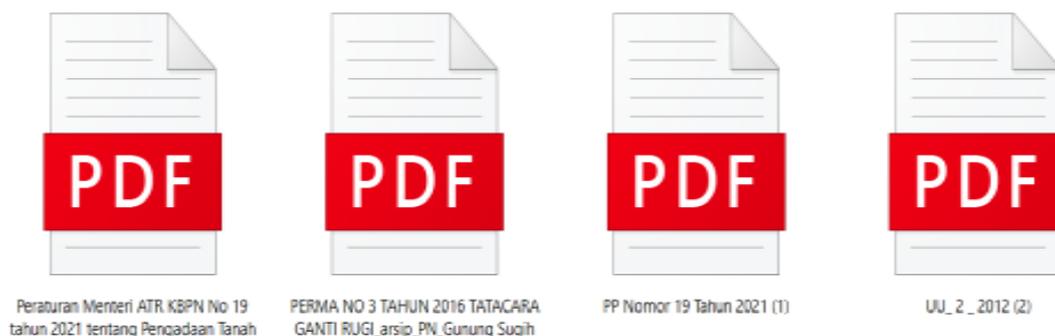
**(Harmonis)** Menjaga sikap yang sopan ketika sedang konsultasi dengan mentor, supaya menciptakan lingkungan yang kondusif

**(Loyal)** Selalu mengutamakan konsul ini untuk kepentingan negara

**(Adaptif)** Selalu bertindak pro aktif/ sering bertanya ketika konsul

**(Kolaboratif)** Berdiskusi dan berkoordinasi dengan mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan.

## 1.2 Pengumpulan data



Gambar 3.2 Bahan Materi

Setelah berkonsultasi dengan mentor didapatkan aturan aturan yang berkaitan dengan keberatan nilai ganti kerugian. UU No.2 Tahun 2012, PP No.19 Tahun 2021, Perma No.3 Tahun 2016, Perma No.2 Tahun 2021 dan Permen ATR/KBPN No.19 Tahun 2021

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan

Dasar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya:

**Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja

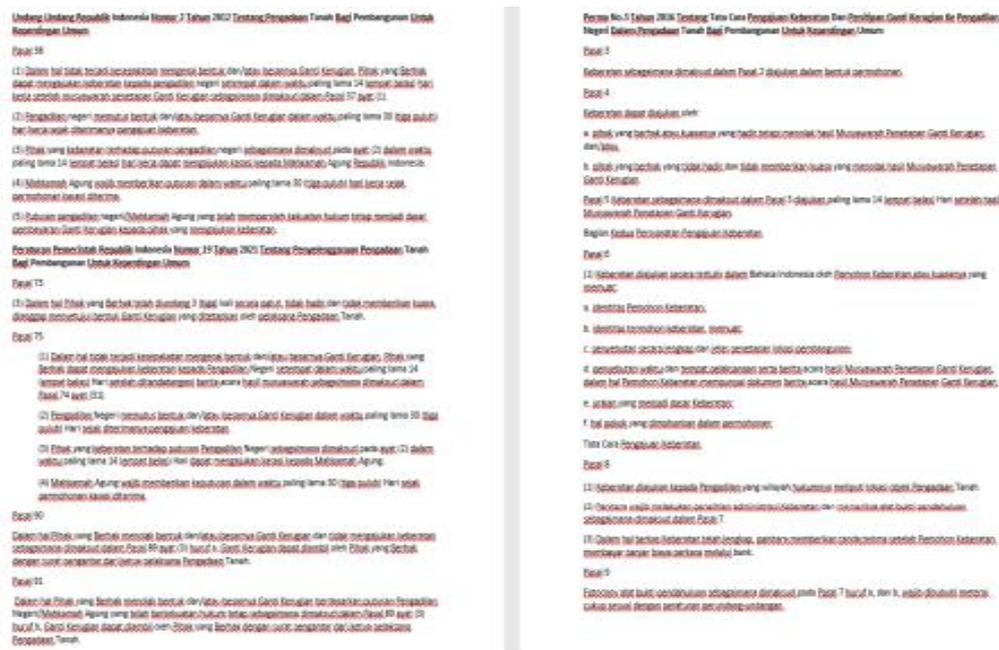
**(Akuntabel)** Bertanggungjawab dalam pengumpulan data alur keberatan nilai ganti rugi

**(Kompeten)** Menambah kompetensi diri saya menjadi paham tentang alur keberatan nilai ganti rugi.

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Adaptif)** menyesuaikan diri dengan aturan aturan yang baru yang berkaitan dengan nilai ganti rugi.

### 1.3 Analisis data data yang dibutuhkan



Gambar 3.3 Hasil Analisa

Penulis menganalisa dari peraturan yang berkaitan, dengan hasil Analisa di atas

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya:

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja

**(Akuntabel)** Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin

**(Kompeten)** dengan analisis data akan menghasilkan kualitas terbaik

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Adaptif)** Cepat menyesuaikan diri ketika ada aturan baru yang berkaitan dengan keberatan nilai ganti kerugian.

#### 1.4 Finalisasi bahan materi alur keberatan bentuk ganti rugi yang telah disetujui mentor



Gambar 3.4 Persetujuan Rangkuman

Penulis melakukan finalisasi bahan materi yang sudah disetujui mentor, **menghasilkan rangkuman alur keberatan bentuk ganti kerugian dan disetujui oleh mentor.**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya:

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja

**(Akuntabel)** Melaksanakan tugas yang sudah di analisis dengan bertanggungjawab, cermat, disiplin.

**(Kompeten)** Kegiatan ini menambah kompetensi penulis yang dibantu oleh mentor.

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Kolaboratif)** Bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah

#### **Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Dengan hasil rangkuman regulasi dan data data terkait di harapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

#### **Penguatan Nilai Organisasi :**

Dengan hasil rangkuman regulasi dan data data terkait alur proses keberatan nilai ganti rugi di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara professional.

## **2) Pembuatan kerangka design Leaflet**

### **2.1. Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet**



Gambar 3.5 Konsultasi dengan mentor

Dalam berkonsultasi dengan mentor saya mendasari 5s yaitu senyum sopan santun sapa salam, kemudian penulis konsultasi dengan mentor untuk membuat kerangka design leaflet dari rangkuman materi keberatan nilai ganti kerugian. **Menghasilkan tata cara keberatan bentuk ganti kerugian harus sesuai aturan yang berlaku.**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya:

**(Berorientasi pelayanan)** konsultasi dengan mentor untuk mengusulkan pembuatan kerangka design leaflet untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.

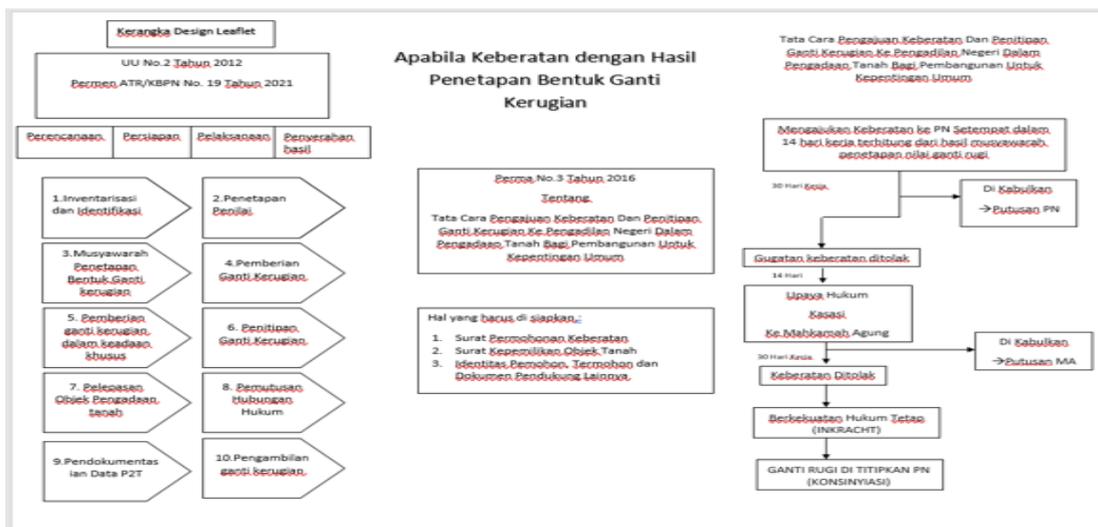
**(Akuntabel)** Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor

**(Kompeten)** konsultasi dengan mentor meambah kompetensi saya serta mentor memberikan pengetahuan yang belum saya mengerti.

**(Harmonis)** Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan yang kondusif

**(Kolaboratif)** Berdiskusi dengan mentor untuk pembuatan kerangka design leaflet

## 2.2. Membuat Konsep Kerangka Design Leaflet



Gambar 3.6 Konsep Kerangka Design Leaflet

Penulis membuat kerangka konsep design leaflet berdasarkan dari rangkuman aturan yang berkaitan dengan keberatan nilai ganti rugi pada kegiatan 1. Gambar 3.6 adalah hasil yang akan di berikan kepada mentor untuk diberikan saran dan revisi kerangka tersebut.

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan

kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya:

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja

**(Akuntabel)** Bertanggungjawab atas konsep yang sudah dibuat

**(Kompeten)** Menambah kompetensi penulis, karena pengalaman pertama membuat konsep kerangka leaflet.

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Adaptif)** selalu menyesuaikan diri dengan perubahan perubahan konsep kerangka leaflet yang terjadi

### 2.3. Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet



Gambar 3.6 Saran dan Revisi

penulis mendapatkan saran dari mentor dalam pembuatan kerangka design leaflet.

**Untuk tahap perencanaan sampai penyerahan hasil diberikan tanda bahwa instansi mana yang melaksanakan kegiatannya sesuai aturan.**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja

**(Akuntabel)** Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi setiap saran dan revisi

**(Kompeten)** Setia pada revisi kompetensi diri saya selalu bertambah

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Loyal)** Mengutamakan revisi untuk kepentingan negara dan instansi

### **Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Dengan adanya kerangka design Leaflet di harapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

### **Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Dengan adanya kerangka design Leaflet, di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara professional.

## **3) Pembuatan Design Leaflet**

- 3.1. Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan/mentor untuk membuat design leaflet



Gambar 3.7 Konsultasi dengan mentor

Dalam berkonsultasi dengan mentor saya mendasari 5s yaitu senyum sopan santun sapa salam, kemudian penulis konsultasi pembuatan design leaflet dengan mentor. **Menghasilkan design leaflet dibuat semenarik mungkin**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayanan)** konsultasi dengan mentor dalam pembuatan design leaflet untuk menghasilkan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.

**(Akuntabel)** Memahami dan bertanggungjawab ketika ada yang salah dalam mengusulkan pembuatan design leaflet.

**(Kompeten)** Konsul dengan mentor menambah pengetahuan saya

**(Harmonis)** Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif

**(Loyal)** Mengutamakan konsultasi dengan mentor daripada kepentingan yang bersifat pribadi

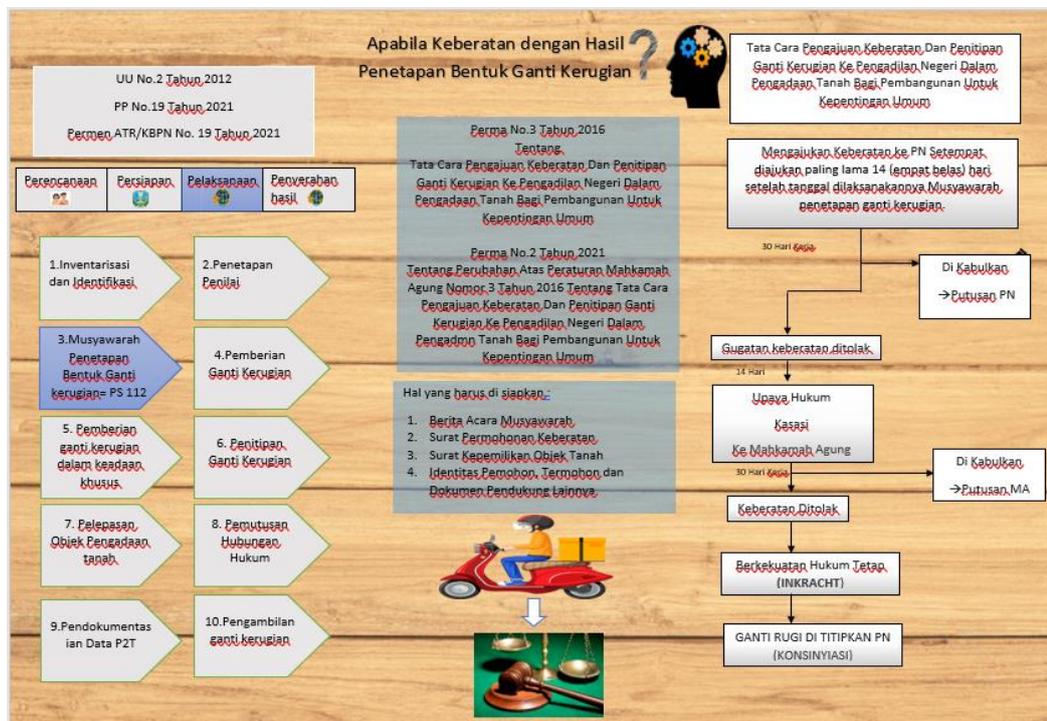
**(Adaptif)** Bertindak pro aktif/sering bertanya ketika konsultasi

**(Kolaboratif)** Bekerja sama dengan dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah.

### 3.2. Membuat design Leaflet



Gambar 3.8 Cover Design Leaflet



Gambar 3.9 Design Leaflet

Gambar 3.8 dan 3.9 diatas merupakan hasil design leaflet yang penulis buat menggunakan ms.office(word) berdasarkan dari kerangka design leaflet dan bahan bahan materi yang penulis Analisa dari sumber aturan yang terkait

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja

**(Akuntabel)** Bertanggungjawab dalam pembuatan design leaflet

**(Kompeten)** Membuat design leaflet menambah kompetensi penulis.

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Adaptif)** Berinovasi dalam membuat design leaflet

### 3.3. Saran dan Revisi Design Leaflet



Gambar 3.10 Cover dan Isi Leaflet



Gambar 3.11 Meninta Saran dan Revisi

**Dari mentor tidak ada saran dan revisi. Cukup untuk di lanjutkan dalam pencetakan leaflet**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja

**(Akuntabel)** Memahami dan bertanggungjawab setiap ada saran dan revisi design leaflet

**(Harmonis)** Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif

**(Loyal)** Mengutamakan Revisi design leaflet daripada kepentingan yang bersifat pribadi

**(Adaptif)** Menyesuaikan diri dengan kesalahan design leaflet untuk inovasi dan kreatifitas

**(Kolaboratif)** Memberikan design leaflet kepada mentor kemudian dijelaskan apa saja kekurangannya.

**Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Dengan adanya design Leaflet di harapkan dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

### **Penguatan Nilai Organisasi :**

Dengan adanya design Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara Professional

## 4) Pencetakan Leaflet

### 4.1. Survei Kertas Pencetakan



Gambar 3.12 Survei Kertas di Gudang Kantah Kab. Situbondo

Dalam melakukan survei, penulis berkonsultasi dengan mas bas selaku penjaga Gudang ada kertas macam apa saja yang dapat di cetak. Terdapat kertas ukuran 70gram dan 80 gram.

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja

**(Akuntabel)** Bertanggungjawab dalam memilih kertas percetakan

**(Kompetensi)** Menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Loyal)** Mengutamakan survey kertas percetakan daripada kepentingan yang bersifat pribadi

**(Adaptif)** Menyesuaikan diri setiap memilih kertas percetakan karena berbeda beda ketebalan.

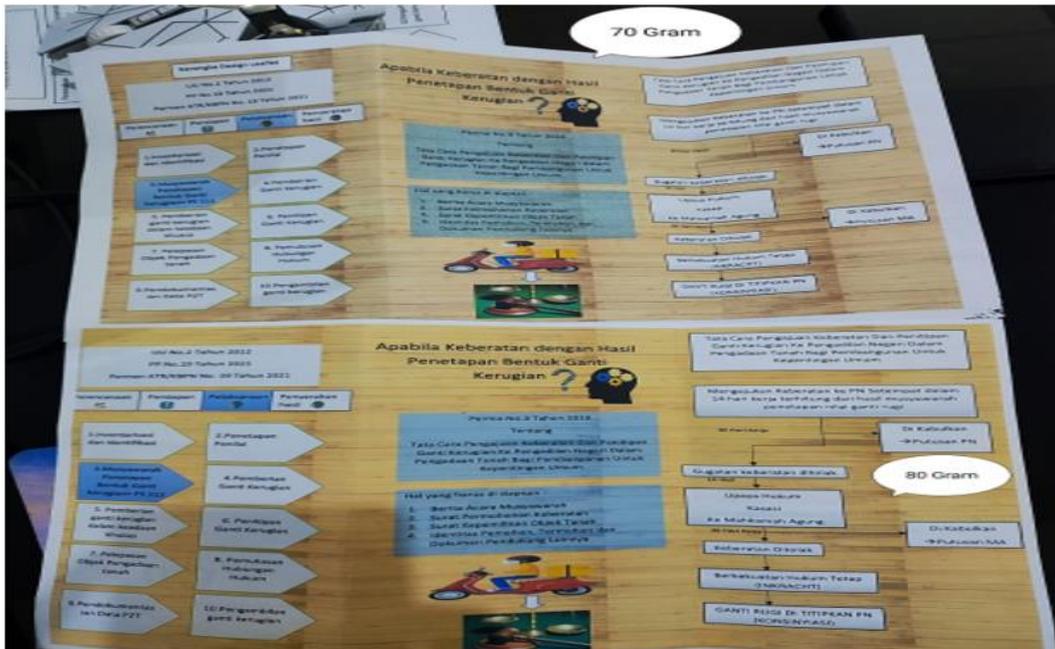
**(Kolaboratif)** Bekerja sama dengan pegawai memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah

#### 4.2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor Memilih Kertas Percetakan



Gambar 3.13 Konsultasi Dengan Mentor

Dalam berkonsultasi dengan mentor saya mendasari 5s yaitu senyum sopan santun sapa salam, penulis berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan kertas apa yang akan di pakai untuk pencetakan leaflet, mentor menyarankan untuk melakukan perbandingan pencetakan antara kertas 70gram dan 80gram.



Gambar 3.13.1 Hasil Pencetakan Menggunakan Kertas 70gram & 80gram

Dalam memilih kertas pencetakan saya konsultasi dengan mentor apakah lebih bagus memakai kertas yang tebalnya 70gram atau 80 gram, kemudian **mentor menyuruh saya untuk melakukan pencetakan menggunakan kertas 70 & 80 gram, terlihat yang kertas 80gram lebih tebal dan kuat dibandingkan kertas 70 gram.**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja

**(Akuntabel)** Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor

**(Kompeten)** Konsul dengan mentor menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan

**(Harmonis)** Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Adaptif)** Bertindak proaktif/bertanya tentang kertas percetakan

**(Kolaboratif)** Berdiskusi dengan mentor dalam memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah

#### 4.3. Leaflet Sudah di Cetak



Gambar 3.14 Cetak Leaflet

Leaflet sudah di cetak menggunakan kertas 80 gram, penulis mencetak 10 lembar bolak balik yaitu cover beserta isinya.

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayanan)** diharapkan leaflet ini dapat memberikan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.

**(Akuntabel)** Bertanggung jawab dengan hasil cetakan yang sudah di buat

**(Kompeten)** kompetensi bertambah dalam hasil leaflet.

**(Harmonis)** membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.

**(Loyal)** Mengutamakan mengambil leaflet yang sudah dicetak daripada kepentingan yg bersifat pribadi

(Kolaboratif) Bekerja sama dengan pegawai terkait yang sudah menghasilkan leaflet.

### **Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Dengan adanya Leaflet di harapkan dapat memberikan pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.

### **Penguatan Nilai Organisasi :**

Dengan adanya pencetakan Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara Profesional dan terpercaya.

## **5) Implementasi Leaflet**

5.1. Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan



Gambar 3.15 Konsultasi dengan mentor

Saat konsultasi dengan mentor memilih kertas apa yang digunakan, penulis juga konsultasi dengan mentor kapan kegiatan ke desa yang terdampak pengadaan tanah untuk melakukan pembagian leaflet dan menjelaskan alur keberatan bentuk kerugian. Namun untuk musyawarahnya dekat dekat ini belum bisa dilaksanakan. Kemudian pihak PLN yang sudah melaksanakan pengadaan tanah pembangunan sutet 500KV sedang ingin meninjau lokasi sutet, rencana penulis dengan mentor melakukan pembagian dan **pejelasan leaflet pada saat bersamaan dengan meninjau lokasi pembangunan sutet 500KV.**

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan

Dasar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayanan)** konsultasi dengan mentor untuk memberikan penjelasan ke masyarakat keberatan nilai ganti rugi untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.

**(Akuntabel)** Bertanggungjawab dengan kepercayaan yang sudah diberikan

**(Kompeten)** Menjadi paham kapan musyawarah/kegiatan desa yang terkait dilaksanakan

**(Harmonis)** Menjaga sikap yang sopan dengan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif

**(Kolaboratif)** Berdiskusi dengan mentor untuk mendapatkan nilai tambah.

## 5.2. Memberikan dan menjelaskan isi dari Leaflet kepada masyarakat yang terdampak



Gambar 3.16 Memberikan penjelasan di desa Kotakan

Penulis bersama mentor melakukan pembagian dan menjelaskan leaflet kepada masyarakat di berada di balai desa kotakan yang saat itu ada 5 orang dibalai desa kotakan.

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dasar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayanan)** Memberikan penjelasan tentang alur keberatan dalam ganti kerugian dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan

**(Akuntabel)** Bertanggungjawab dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti kerugian

**(Kompeten)** Melaksanakan penjelasan dengan kualitas terbaik

**(Harmonis)** Menghargai setiap masyarakat apapun latar belakangnya

**(Loyal)** Menjaga nama baik instansi dan negara ketika menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi

**(Adaptif)** Bertindak proaktif dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi

**(Kolaboratif)** Bekerja sama dengan instansi yang memerlukan tanah untuk mendapatkan nilai tambah

### 5.3. Membuat Kuisisioner tentang manfaat Leaflet

Kuesioner Tentang Leaflet

Nama :  
Umur :  
Pekerjaan :

---

1. Apakah bapak/ibu sudah paham setelah membaca Leaflet/edaran tersebut?  
A. Ya B. Tidak

2. Apakah desainnya cukup menarik?  
A. Ya B. Tidak

3. Apakah leafletnya mudah di pahami?  
A. Ya B. Tidak

4. Menurut Bapak/Ibu apakah leaflet ini bermanfaat?  
A. Ya B. Tidak

5. Berikan nilai Leaflet ini?  
A. 01 - 25 B. 26 - 50 C. 51 - 75 D. 76 - 100

Gambar 3.17 Membuat kuisisioner

Pembuatan kuisisioner ini bertujuan untuk mengetahui apakah leaflet ini bermanfaat dan mudah di pahami atau tidak oleh masyarakat yang terdampak.

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi pelayan)** mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja

**(Akuntabel)** Bertanggungjawab dalam membuat kuisisioner

**(Kompeten)** Melihat apa hasil dari kuisisioner, banyak yang paham atau tidak

**(Harmonis)** Menghargai apapun latar belakangnya

**(Loyal)** Menjaga nama baik instansi dan negara dalam membuat kuisisioner

**(Adaptif)** Bertindak proaktif apabila ada yang tidak mengerti pertanyaan dari kuisisioner.

**(Kolaboratif)** Meminta masyarakat terkait mengisi kuisisioner

#### 5.4. Evaluasi dari kuisisioner

Kuisisioner tentang leaflet

Nama : Iqbal Nurcahya  
Umur : 24 DL  
Agama : Hindu

1. Apakah bapak/ibu sudah paham setelah membaca Leaflet/edaran tersebut?  
 A. Ya  B. Tidak

Nama : Husen  
Umur : 57  
Pekerjaan : Maduri - Jelatan

Kuisisioner tentang leaflet

Nama : Hendryana  
Umur : 28 TB  
Pekerjaan : Dumelipw

Kuisisioner tentang leaflet

2. Apakah bapak/ibu sudah paham setelah membaca Leaflet/edaran tersebut?  
 A. Ya  B. Tidak

2. Apakah desainnya cukup menarik?  
 A. Ya  B. Tidak

3. Apakah leafletnya mudah di pahami?  
 A. Ya  B. Tidak

4. Menurut Bapak/Ibu apakah leaflet ini bermanfaat?  
 A. Ya  B. Tidak

5. Berikan nilai Leaflet ini?  
A. 01 - 25      B. 26 - 50      C. 51 - 75       D. 76 - 100

Gambar 3.17 Hasil kuisisioner

**Tabel 3. 1 Hasil Skor Kuisisioner Leaflet**

No	Nama	Skor
1	Hendrayanto	76-100
2	Husen	76-100
3	Siyono	76-100
4	Ujang Hariyanto	51-75

Dari 5 orang yang dibagikan leaflet, hanya 4 orang yang mengisi kuisisioner, Adapun nama namanya yaitu Hendrayanto, Husen, Siyono, Ujang hariyanto. Dari 4 orang diatas yang mengisi nilai 76-100 hanya 3 orang, 1 orang mengisi nilai 51-75, ini menandakan penulis harus terus melakukan perbaikan dan melakukan kreatifitas design leaflet.

Dalam melaksanakan Aktualisasi Penulis melaksanakan kegiatan dan disertai tahapan kegiatan yang sesuai dalam penerapan nilai-nilai agenda yang telah dipelajari pada Pelatihan Dsar yaitu Nilai-Nilai BerAKHLAK. Berikut uraian mengenai Kegiatan dan Tahapan kegiatan yang telah saya laksanakan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Pada tahapan ini saya menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK diantaranya;

**(Berorientasi Pelayanan)** Dengan mengetahui hasil kuisisioner penulis menjadi tahu apakah leaflet bermanfaat untuk masyarakat yang terdampak atau tidak

**(Akuntabel)** penulis bertanggung jawab dengan membuat laporan hasil kuisisioner

**(Kompeten)** Hasil kuisisioner menjadi kepuasan penulis karena sudah bertambah kompetensinya

**(Harmonis)** Masyarakat membantu dalam pengisian kuisisioner.

**(Loyal)** Penulis menjaga nama baik ASN dengan mengetahui tingkat kepuasan masyarakat

**(Adaptif)** kuisisioner ini menandakan penulis terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas

(**Kolaboratif**) Dengan kuisioner menandakan bahwa masyarakat itu berkontribusi untuk menciptakan nilai tambah.

**Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi :**

Dengan adanya Laporan implementasi Leaflet di harapkan dapat memberikan masukan dalam pelayanan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dapat tercapai.

**Penguatan Nilai Organisasi :**

Dengan adanya laporan implementasi Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara Profesional dan terpercaya.

Pelaksanaan Aktualisasi dilaksanakan di Seksi Pengadaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo, yang berlangsung dari minggu pertama bulan Agustus 2022 sampai dengan tanggal 3 September 2022. Dari rencana aktualisasi sebagaimana termuat dalam Bab II, khususnya dalam sub-bab Rancangan Kegiatan Aktualisasi dan Jadwal Kegiatan Aktualisasi untuk mengetahui ketercapaian realisasi kegiatan Aktualisasi ini, dalam tabel sebagai berikut.

**Tabel 3. 2 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Jumat/5-12 Agustus 2022	1.Telaah regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah	1.1 Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah	Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan	Terlaksana
		1.2 Pengumpulan data mengenai alur keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah		
		1.3 Analisis data data yang dibutuhkan		
		1.4 Finalisasi bahan materi kegiatan alur keberatan nilai ganti rugi yang telah disetujui mentor		
<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Jumat/15-19 Agustus 2022	2. Pembuatan kerangka design Leaflet	2.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet	Kerangka design Leraflet	Terlaksana
		2.4 Membuat konsep kerangka Leaflet		
		2.3 Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet		

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Jumat/22-26 Agustus 2022	3. Pembuatan Design Leaflet	3.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan/mentor untuk membuat design leaflet	Design Leaflet	Terlaksana
		3.2 Membuat design Leaflet		
		3.3 Saran dan Revisi Design leaflet		
<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Sabtu/29-03 Agustus-September 2022	4. Pencetakan Leaflet	4.1 Survei kertas pencetakan	4. Hasil fisik leaflet	Terlaksana
		4.2 Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas pencetakan		
		4.3 Leaflet sudah di cetak		
	5. Implementasi Leaflet	5.1 Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan	5. Laporan Implementasi leaflet	Terlaksana
		5.2 Memberikan dan menjelaskan isi leaflet kepada masyarakat yang terdampak		
		5.3 Membuat kuisisioner tentang manfaat leaflet		
		5.4 Evaluasi dari kuisisioner		

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Aktualisasi dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang telah dipelajari selama Pelatihan Dasar CPNS. Aktualisasi juga dilakukan dengan menerapkan visi misi serta nilai organisasi Kementerian ATR/BPN

### a. Keterkaitan Tahapan Kegiatan dengan Substansi Mata Pelatihan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK diatur dalam SE MenpanRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values*. *Core Values* harus diterapkan oleh seluruh ASN di instansi pemerintah demi menuju pemerintahan berkelas dunia. Untuk itu, nilai-nilai tersebut dikaitkan dengan realisasi aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis selama 1 (satu) bulan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo. Adapun keterkaitan tahapan kegiatan dengan substansi nilai-nilai BerAKHLAK adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. 3 Kontribusi Tahapan Kegiatan Terhadap Nilai-Nilai Dasar ASN**

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN
1. Telaah regulasi dan data-data terkait alur proses keberatan nilai ganti rugi oleh masyarakat	1.1.Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses pengadaan tanah.	<b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor untuk menelaah aturan tentang keberatan nilai ganti rugi untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.  <b>Akuntabel)</b> Koordinasi dengan mentor merupakan awal mula pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas.  <b>(Kompeten)</b> Konsul dengan mentor menambah pengetahuan saya tentang aturan yang terkait

		<p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan ketika sedang konsultasi dengan mentor, supaya menciptakan lingkungan yang kondusif</p> <p><b>(Loyal)</b> Selalu mengutamakan konsul ini untuk kepentingan negara</p> <p><b>Adaptif)</b> Selalu bertindak pro aktif/ sering bertanya ketika konsul</p> <p><b>Kolaboratif )</b> Berdiskusi dan berkoordinasi dengan mentor untuk menghasilkan nilai lebih dalam kegiatan.</p>
	<p>1.2.Pengumpulan data mengenai alur alur proses keberatan bentuk ganti rugi pengadaan tanah</p>	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggung jawab dalam pengumpulan data alur keberatan nilai ganti rugi.</p> <p><b>(Kompeten)</b> Menambah kompetensi diri saya menjadi paham tentang alur keberatan nilai ganti rugi.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> menyesuaikan diri dengan aturan aturan yang baru yang berkaitan dengan nilai ganti rugi.</p>

	1.3. Analisis data yang dibutuhkan	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan salam santun ketika bekerja.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</p> <p><b>(Kompeten)</b> dengan analisis data akan menghasilkan kualitas terbaik</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> Cepat menyesuaikan diri ketika ada aturan baru yang berkaitan dengan keberatan nilai ganti kerugian</p>
	1.4. Finalisasi rangkuman kegiatan yang telah disetujui mentor	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Melaksanakan tugas yang sudah di analisis dengan bertanggungjawab, cermat, disiplin.</p> <p><b>(Kompeten)</b> Kegiatan ini menambah kompetensi penulis yang dibantu oleh mentor.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah.</p>
2. Pembuatan kerangka design Leaflet	2.1. Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada	<b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor

	<p>atasan untuk membuat kerangka design leaflet</p>	<p>untuk mengusulkan pembuatan kerangka design leaflet untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.  <b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor  <b>(Kompeten)</b> konsultasi dengan mentor menambah kompetensi saya serta mentor memberikan pengetahuan yang belum saya mengerti.  <b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan yang kondusif  <b>(Kolaboratif)</b> Berdiskusi dengan mentor untuk pembuatan kerangka design leaflet.</p>
	<p>2.2.Membuat konsep kerangka Leaflet</p>	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja  <b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab atas konsep yang sudah dibuat  <b>(Kompeten)</b> Menambah kompetensi penulis, karena pengalaman pertama membuat konsep kerangka leaflet.</p>

		<p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> selalu menyesuaikan diri dengan perubahan perubahan konsep kerangka leaflet yang terjadi.</p>
	2.3.Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi setiap saran dan revisi</p> <p><b>(Kompeten)</b> Setia pada revisi kompetensi diri saya selalu bertambah</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan revisi untuk kepentingan negara dan instansi.</p>
3. Pembuatan Design Leaflet	3.1.Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat Design Leaflet.	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor dalam pembuatan design leaflet untuk menghasilkan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika ada yang salah dalam mengusulkan pembuatan design leaflet.</p>

		<p><b>(Kompeten)</b> Konsul dengan mentor menambah pengetahuan saya</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan konsultasi dengan mentor daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak pro aktif/sering bertanya ketika konsultasi</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah.</p>
	<p>3.2.Membuat Design Leaflet.</p>	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam pembuatan design leaflet</p> <p><b>(Kompeten)</b> Membuat design leaflet menambah kompetensi penulis.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> Berinovasi dalam membuat design leaflet.</p>

	3.3.Saran dan revisi Design Leaflet.	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab setiap ada saran dan revisi design leaflet</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan Revisi design leaflet daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Menyesuaikan diri dengan kesalahan design leaflet untuk inovasi dan kreatifitas</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Memberikan design leaflet kepada mentor kemudian dijelaskan apa saja kekurangannya</p>
4. Pencetakan Leaflet	4.1.Survei kertas pencetakan	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam memilih kertas pencetakan</p>

		<p><b>(Kompetensi)</b> Menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan survey kertas percetakan daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Menyesuaikan diri setiap memilih kertas percetakan karena berbeda beda ketebalan.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan pegawai memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah</p>
	<p>4.2.Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas pencetakan</p>	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor</p> <p><b>(Kompeten)</b> Konsul dengan mentor menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menjaga sikap yang sopan dengan mentor supaya menciptakan lingkungan kondusif</p>

		<p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif/bertanya tentang kertas percetakan</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Berdiskusi dengan mentor dalam memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah</p>
	4.3. Leaflet sudah di cetak	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> diharapkan leaflet ini dapat memberikan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggung jawab dengan hasil cetakan yang sudah di buat</p> <p><b>(Kompeten)</b> kompetensi bertambah dalam hasil leaflet.</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan mengambil leaflet yang sudah dicetak daripada kepentingan yg bersifat pribadi</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan pegawai terkait yang sudah menghasilkan leaflet.</p>
5. Implementasi Leaflet	5.1. Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan	<p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa</p>

		<p>sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b></p> <p>Bertanggungjawab dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Kompetensi)</b> Menambah kompetensi saya dalam memilih kertas percetakan</p> <p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan survey kertas percetakan daripada kepentingan yang bersifat pribadi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Menyesuaikan diri setiap memilih kertas percetakan karena berbeda beda ketebalan.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan pegawai memilih kertas percetakan untuk menghasilkan nilai tambah</p>
	<p>5.2.Memberikan dan menjelaskan isi leaflet kepada masyarakat yang terdampak</p>	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> diharapkan leaflet ini dapat memberikan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggung jawab dengan hasil cetakan yang sudah di buat</p> <p><b>(Kompeten)</b> kompetensi bertambah dalam hasil leaflet.</p>

		<p><b>(Harmonis)</b> membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan.</p> <p><b>(Loyal)</b> Mengutamakan mengambil leaflet yang sudah dicetak daripada kepentingan yg bersifat pribadi</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan pegawai terkait yang sudah menghasilkan leaflet.</p>
	<p>5.3.Membuat kuisisioner tentang manfaat leaflet</p>	<p><b>(Berorientasi pelayanan)</b> Memberikan penjelasan tentang alur keberatan dalam ganti kerugian dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti kerugian</p> <p><b>(Kompeten)</b> Melaksanakan penjelasan dengan kualitas terbaik</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menghargai setiap masyarakat apapun latar belakangnya</p> <p><b>(Loyal)</b> Menjaga nama baik instansi dan negara ketika menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi</p>

		<p><b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan instansi yang memerlukan tanah untuk mendapatkan nilai tambah</p> <p><b>(Berorientasi pelayan)</b> mengutamakan senyum sapa sopan santun salam ketika bekerja</p> <p><b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam membuat kuisisioner</p> <p><b>(Kompeten)</b> Melihat apa hasil dari kuisisioner, banyak yang paham atau tidak</p> <p><b>(Harmonis)</b> Menghargai apapun latar belakangnya</p> <p><b>(Loyal)</b> Menjaga nama baik instansi dan negara dalam membuat kuisisioner</p> <p><b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif apabila ada yang tidak mengerti pertanyaan dari kuisisioner.</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Meminta masyarakat terkait mengisi kuisisioner</p>
	5.4.Evaluasi dari kuisisioner	<p><b>(Berorientasi Pelayanan)</b> Dengan mengetahui hasil kuisisioner penulis menjadi tahu apakah leaflet bermanfaat untuk masyarakat yang terdampak atau tidak</p>

		<p><b>(Akuntabel)</b> penulis bertanggung jawab dengan membuat laporan hasil kuisisioner</p> <p><b>(Kompeten)</b> Hasil kuisisioner menjadi kepuasan penulis karena sudah bertambah kompetensinya</p> <p><b>(Harmonis)</b> Masyarakat membantu dalam pengisian kuisisioner.</p> <p><b>(Loyal)</b> Penulis menjaga nama baik ASN dengan mengetahui tingkat kepuasan masyarakat</p> <p><b>(Adaptif)</b> kuisisioner ini menandakan penulis terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas</p> <p><b>(Kolaboratif)</b> Dengan kuisisioner menandakan bahwa masyarakat itu berkontribusi untuk menciptakan nilai tambah</p>
--	--	---

b. Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi Misi Organisasi

Output dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Adapun kontribusi output untuk visi misi organisasi yaitu:

**Tabel 3. 4 Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Visi Misi Organisasi**

Kegiatan	Output Kegiatan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi
1. Telaah regulasi dan proses keberatan nilai	Hasil rangkuman regulasi terkait	Dengan hasil rangkuman regulasi dan data data terkait di harapkan dapat

ganti rugi pengadaan tanah	data-data alur keberatan	memberikan pelayanan <b>prima kepada masyarakat dan berkelanjutan</b>
2. Pembuatan kerangka design Leaflet	Kerangka design Leraflet	Dengan adanya kerangka design Leaflet di harapkan dapat memberikan <b>pelayanan prima kepada masyarakat.</b>
3. Pembuatan Design Leaflet	Design Leaflet	Dengan adanya design Leaflet di harapkan dapat memberikan <b>pelayanan prima kepada masyarakat.</b>
4. Pencetakan Leaflet	Hasil fisik Leaflet	Dengan adanya Leaflet di harapkan dapat memberikan <b>pelayanan prima kepada masyarakat</b>
5. Implementasi Leaflet	Laporan implementasi Leaflet	Dengan adanya Laporan implementasi Leaflet di harapkan dapat memberikan <b>pelayanan prima kepada masyarakat untuk melakukan perbaikan tiada henti.</b>

**Tabel 3. 5 Kontribusi Output Kegiatan terhadap Nilai-Nilai Organisasi**

Kegiatan	Output	Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Organisasi
1. Telaah regulasi dan data-data terkait alur proses keberatan bentuk ganti rugi oleh masyarakat	Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan	Dengan hasil rangkuman regulasi dan data data terkait alur proses keberatan nilai ganti rugi di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara <b>professional</b>
2. Pembuatan kerangka design Leaflet	Kerangka design Leraflet	Dengan adanya kerangka design Leaflet, di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti

		kerugian secara <b>professional dan terpercaya</b>
3. Pembuatan Design Leaflet	Design Leaflet	Dengan adanya design Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara <b>Professional dan terpercaya</b>
4. Pencetakan Leaflet	Hasil fisik Leaflet	Dengan adanya pencetakan Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara <b>Professional terpercaya</b>
5. Implementasi Leaflet	Laporan implementasi Leaflet	Dengan adanya laporan implementasi Leaflet di harapkan dapat meningkatkan efektivitas dalam penyelesaian keberatan nilai ganti kerugian secara <b>Professional dan terpercaya</b>

Tabel 3.6 Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK Saat rancangan Aktualisasi dan Realisasi Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai (Rancangan)							Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai (Realisasi)								
		Ber orientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah	Ber orientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Telaah regulasi dan data-data terkait alur proses keberatan bentuk ganti																
	Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses pengadaan tanah.	1	1	1	1	1		1	6	1	1	1	1	1	1	1	7
	Pengumpulan data mengenai alur alur proses keberatan bentuk ganti rugi pengadaan	1	1	1	1		1		5	1	1	1	1		1		5
	Analisis data-data yang dibutuhkan.	1	1	1	1		1		5	1	1	1	1		1		5
	Finalisasi bahan materi rancangan kegiatan yang telah disetujui mentor	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1			1	5
2	Pembuatan Kerangka Design Leaflet																
	Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1			1	5
	Membuat konsep kerangka Leaflet	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1			1	5

	Saran dan revisi kerangka Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
3	Pembuatan Design Leaflet																
	Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat design leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat Design Leaflet	1	1	1	1		1		5	1	1	1	1		1		5
	Saran dan revisi Design Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pencetakan Leaflet																
	Survei kertas pencetakan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas percetakan.	1	1	1	1		1	1	6	1	1	1	1		1	1	6
	Leaflet sudah di cetak	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Implementasi Leaflet																
	Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1			1	5
	Memberikan dan menjelaskan isi dari Leaflet kepada mentor, instansi	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7

	yang memerlukan tanah dan masyarakat yang terdampak.																
	Membuat kuisisioner tentang manfaat Leaflet	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1
	Evaluasi kuisisioner	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1
Jumlah		17	16	17	17	9	12	14	102	17	16	17	17	9	13	14	103

### **3. Manfaat Aktualisasi**

Aktualisasi ini diharapkan dapat bermanfaat untuk Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kab.Situbondo dalam memberikan arahan terkait pelaksanaan kegiatan Pengadaan Tanah, selain itu dapat juga berguna untuk:

#### **Masyarakat**

- a. Membantu masyarakat dalam mengetahui alur keberatan bentuk ganti kerugian pada pelaksanaan pengadaan tanah dan juga dalam pelaksanaan teknis dilapangan, bahkan dari Badan Pertanahan Nasional sendiri, untuk dapat lebih mudah membaca peraturan perundang-undangan terkait dengan Pengadaan Tanah, mengingat telah diinventarisasinya dan ‘disederhanakannya’ peraturan perundang-undangan utama terkait dengan keberatan bentuk ganti kerugian.
- b. Meningkatkan literasi dan pemahaman masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan utama terkait alur keberatan bentuk ganti kerugian pada pelaksanaan pengadaan tanah.
- c. Sebagai bahan referensi pemberian arahan/pembinaan teknis masyarakat.

#### **Instansi Yang Memerlukan Tanah dan Internal**

- a. Membantu penyamaan persepsi antara Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah, masyarakat dan Badan Pertanahan Nasional dalam alur keberatan bentuk ganti kerugian.
- b. Sebagai bahan referensi penyelesaian pekerjaan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelaksanaan pengadaan tanah khususnya alur keberatan bentuk ganti kerugian.
- c. Sebagai bahan referensi pemberian arahan/pembinaan teknis bagi stakeholders.
- d. Meningkatkan literasi dan pemahaman petugas terhadap peraturan perundang-undangan utama terkait alur keberatan bentuk ganti kerugian pada pelaksanaan pengadaan tanah.

## Testimoni dari masyarakat

Kuesioner Tentang Leaflet

Nama : Ujung Nugroho  
Umur : 34 th  
Pekerjaan : Tukang Kayu

1. Apakah Bapak/Ibu sudah paham setelah membaca Leaflet/edaran tersebut?  
 Ya  Tidak

Kuesioner Tentang Leaflet

Nama : Huzen  
Umur : 57  
Pekerjaan : Pacoran - Jelatan

Kuesioner Tentang Leaflet

Nama : Hendryono  
Umur : 28 th  
Pekerjaan : Duri

2. Apakah Bapak/Ibu sudah paham setelah membaca Leaflet/edaran tersebut?  
 Ya  Tidak

3. Apakah desainnya cukup menarik?  
 Ya  Tidak

4. Apakah leafletnya mudah di pahami?  
 Ya  Tidak

5. Menurut Bapak/Ibu apakah leaflet ini bermanfaat?  
 Ya  Tidak

6. Berikan nilai leaflet itu?  
A. 01 - 25      B. 26 - 50      C. 51 - 75       D. 76 - 100

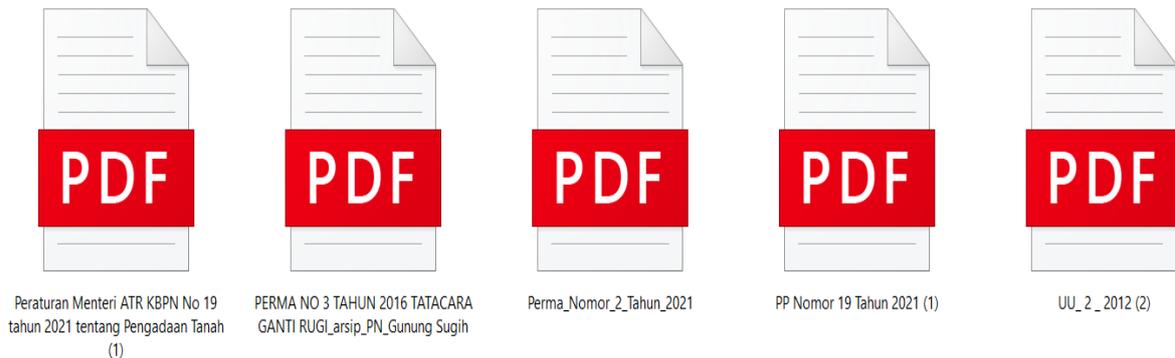
Masyarakat yang sebelumnya tidak paham mengenai tata cara keberatan bentuk ganti kerugian menjadi paham setelah penulis dan mentor membagikan leaflet dan menjelaskannya.

Testimoni dari pegawai seksi pengadaan tanah

Berikut linknya : <https://youtube.com/shorts/Djl71udsoVc?feature=share>

#### 4. Capaian Penyelesaian Isu

##### a. Sebelum dilakukan aktualisasi



**Gambar 4.1 Sebelum dilakukan aktualisasi**

Dalam musyawarah penetapan bentuk ganti kerugian petugas/pegawai dalam memberikan penjelasan hanya melalui penjelasan berupa kata kata tanpa ada fisik yang jelas/tata cara keberatan bentuk ganti rugi, sehingga masyarakat yang mendengarkan musyawarah seringkali lupa mengenai tata cara keberatan bentuk ganti rugi saat ingin mengajukan keberatan.

##### b. Setelah dilakukan aktualisasi



**Gambar 4.2 Sesudah dilakukan aktualisasi**

Ketika melakukan sosialisasi mengenai tatacara keberatan bentuk ganti rugi masyarakat yang membaca dan mendengar penjelasan sudah cukup jelas dan mudah di menegerti, ketika masyarakat lupa dengan penjelasan sosialisasi maka cukup melihat leaflet tata cara keberatan bentuk ganti rugi pengadaan tanah, maka akan ingat dan mengerti tata cara keberatan.

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

Dalam pelaksanaan atau realisasi rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya, penulis menemukan beberapa faktor pendukung dan penghambat sebagai berikut:

<b>Faktor Pendukung Realisasi</b>	<b>Faktor Penghambat Realisasi</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dukungan serta pemberian arahan/bimbingan dari pimpinan dan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi. Dalam pelaksanaannya, pimpinan dan mentor dengan sabar dan suportif memberikan arahan atau koreksi-koreksi atas pelaksanaan aktualisasi penulis;</li> <li>2. Pengaturan jadwal agar pengerjaan aktualisasi tetap berjalan beriringan dengan penugasan di kantor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Konsultasi terhadap Coach melalui via Online atau watshaap sehingga kurang maksimalnya konsultasi terkait penulisan terhadap laporan maupun mengenai kegiatan Aktualisasi ini;</li> <li>2. Kurangnya pengalaman penulis karena belum pernah terlibat langsung dalam pelaksanaan Pengadaan Tanah Terhadap hambatan ini, solusi yang dilakukan penulis adalah dengan banyak mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada pimpinan/mentor terkait hal-hal yang belum dipahami oleh penulis;</li> <li>3. Terpisahnya banyak sekali peraturan perundang-undangan terkait Pengadaan Tanah, khususnya yang terkait dengan hambatan dalam pengadaan tanah. Terhadap hambatan ini, solusi yang dilakukan penulis adalah dengan melakukan konsultasi dan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada pimpinan/mentor sehingga dapat diketahui peraturan-peraturan yang sebelumnya belum diketahui oleh penulis;</li> <li>4. Kurangnya pengalaman Penulis dalam mendesain Buku dan mendesain infografis, sehingga penulis mendesain secara sederhana masih banyak menggunakan word dibandingkan memakai aplikasi khusus untuk desain.</li> </ol>

## D. Tindak Lanjut

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

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	<p><b>Telaah regulasi dan proses keberatan bentuk ganti rugi pengadaan tanah Secara berkelanjutan (Aturan aturan terbaru)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (Berorientasi pelayanan)</li> <li>➤ (Akuntabel)</li> <li>➤ (Kompeten)</li> <li>➤ (Harmonis)</li> <li>➤ (Loyal)</li> <li>➤ (Adaptif)</li> <li>➤ (Kolaboratif)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>(Berorientasi pelayanan)</b> Dengan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan bertanya apa yang belum penulis pahami terkait aturan pengadaan tanah demi terciptanya pelayan prima (melayani)</li> <li>➤ <b>(Akuntabel)</b> selalu tanggap jika ada aturan yang baru terkait pengadaan tanah untuk kepentingan umum (bertanggung jawab)</li> <li>➤ <b>(Kompeten)</b> Terus belajar dengan aturan yang baru (terus belajar)</li> <li>➤ <b>(Harmonis)</b> Membuat lingkungan yang baik demi terciptanya lingkungan kerja yang kondusif</li> <li>➤ <b>(loyal)</b> Berdedikasi dalam aturan aturan yang baru bukan memakai aturan lama di kantor/instansi (mengutamakan instansi)</li> <li>➤ <b>(Adaptif)</b> Berinovasi dan mengajukan beberapa pendapat untuk terselesainya pengadaan tanah untuk kepentingan umum (proaktif)</li> <li>➤ <b>Kolaboratif</b> Membangun Kerjasama yang sinergis dengan Pejabat Pembuat Komitmen beserta anggotanya demi menghasilkan nilai tambah bagi instansi (Kerjasama)</li> </ul>

2	<p><b>Pembuatan Design Leaflet (Terus Berinovasi dalam pembuatan design leaflet kedepannya)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (Berorientasi pelayanan)</li> <li>➤ (akuntabel)</li> <li>➤ (Kompeten)</li> <li>➤ (Harmonis)</li> <li>➤ (Loyal)</li> <li>➤ (Adaptif)</li> <li>➤ (Kolaboratif)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Berorientasi pelayanan</b>) konsultasi dengan mentor dalam pembuatan design leaflet untuk menghasilkan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</li> <li>➤ <b>(akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika ada yang salah dalam mengusulkan pembuatan design leaflet.</li> <li>➤ <b>(Kompeten)</b> Membuat design leaflet menambah kompetensi penulis.</li> <li>➤ <b>(Harmonis)</b> meski sedang membuat design leaflet tetap membantu teman sekitar yang terlihat kesusahan</li> <li>➤ <b>(Loyal)</b> Mengutamakan pembuatan design leaflet dari pada kepentingan pribadi</li> <li>➤ <b>(Adaptif)</b> Berinovasi dalam membuat design leaflet</li> <li>➤ <b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan dengan mentor dan pegawai yang lain untuk menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>
3	<p><b>Implementasi Leaflet Setiap Kegiatan Musyawarah Penetapan Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah (Memperbanyak Cetakan Leaflet dan mempublikasikan melalui media sosial)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ((Berorientasi pelayan)</li> <li>➤ (Akuntabel)</li> <li>➤ (Kompeten)</li> <li>➤ (Harmonis)</li> <li>➤ (Loyal)</li> <li>➤ (Adaptif)</li> <li>➤ (Kolaboratif)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>(Berorientasi pelayan)</b> konsultasi dengan mentor untuk memberikan penjelasan ke masyarakat keberatan nilai ganti rugi untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah.</li> <li>➤ <b>(Akuntabel)</b> Bertanggungjawab dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti kerugian</li> <li>➤ <b>(Kompeten)</b> Melaksanakan penjelasan dengan kualitas terbaik</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>(Harmonis)</b> Menghargai setiap masyarakat apapun latar belakangnya untuk menciptakan suasana yang kondusif.</li> <li>➤ <b>(Loyal)</b> Menjaga nama baik instansi dan negara ketika menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi</li> <li>➤ <b>(Adaptif)</b> Bertindak proaktif dalam menjelaskan alur keberatan nilai ganti rugi</li> <li>➤ <b>(Kolaboratif)</b> Bekerja sama dengan instansi yang memerlukan tanah untuk mendapatkan nilai tambah</li> </ul>
--	--	--	--

Situbondo, 10 Oktober 2022

Menyetujui

Mentor/ Atasan Langsung

**Didik Sugiarto, S.Sos**



**NIP 197709032014081001**

Peserta Pelatihan

**Briant Armiadi Aji, S.H.**



**NIP 199704012022041002**

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan Aktualisasi yang dimulai dari perancangan rancangan aktualisasi sampai dengan pelaksanaan aktualisasi dengan masa off campus sekita 1 bulan yang dilaksanakan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantor Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Situbondo Provinsi Jawa Timur, diharapkan dapat berguna untuk dapat membantu masyarakat yang terdampak, petugas, baik dari Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah, bahkan dari Badan Pertanahan Nasional sendiri, untuk dapat lebih mudah membaca peraturan perundang-undangan terkait dengan alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian serta dapat membantu penyamaan persepsi antar Rekan Kerja, dan Instansi yang Memerlukan Tanah/Pemerintah Daerah dan Badan Pertanahan Nasional terhadap syarat dan proses pengadaan tanah, khususnya dalam tahapan Keberatan Bentuk Ganti Kerugian. Dalam penyelesaian aktualisasi ini perlu diterapkan nilai-nilai dasar ASN yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Selain itu juga menerapkan nilai Smart ASN dan Majemen ASN. Tahapan kegiatan, output, beserta nilai yang harus diterapkan selama menjalani masa aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Telaah regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah.
  - Output: Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan
  - Nilai-Nilai ASN: Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
  - Nilai-Nilai Kementerian: Melayani, Profesional.
2. Pembuatan kerangka design Leaflet
  - Nilai-nilai ASN: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
  - Nilai-Nilai Kementerian: Melayani, Profesional.
3. Pembuatan Design Leaflet
  - Output: Design Leaflet.
  - Nilai-Nilai ASN: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
  - Nilai-Nilai Kementerian: Melayani, Profesional.

#### 4. Pencetakan Leaflet

- Output: Hasil fisik Leaflet
- Nilai-Nilai ASN: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
- Nilai-Nilai Kementerian: Melyani, Profesional.

#### 5. Implementasi Leaflet

- Output: Laporan Implementasi Leaflet
- Nilai-Nilai ASN: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
- Nilai-Nilai Kementerian: Melyani, Profesional.

### **B. Rekomendasi**

1. Diperlukan Sosialisasi mengenai Tata Cara Keberatan Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah bersama masyarakat yang terdampak.
2. Memperbanyak cetakan Leaflet untuk dibagikan kepada masyarakat yang terdampak, supaya bisa menyamakan persepsi atau pemahaman masyarakat dalam alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur sipil negara

Peraturan LAN No.1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum.

Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan.

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

Peraturan Mahkamah Agung No.3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadm Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

Peraturan Mahkamah Agung No.2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan

Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadmnn Tanah  
Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.

## Lampiran

### Lampiran 1. Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Pembangunan Ruas Jalan Tol

<p style="text-align: center;"> <b>GOVERNOR OF EAST JAVA</b> KEPUTUSAN GOVERNOR OF EAST JAVA NOMOR 188/445/KPTS/013/2022 TENTANG PENETAPAN LOKASI PEMBANGUNAN RUAS JALAN TOL PROBLINGGO-BANYUWANGI SEKSI II DI KABUPATEN SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR</p> <p style="text-align: center;">GOVERNOR OF EAST JAVA,</p> <p>Menimbang :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. bahwa batas waktu penetapan lokasi pengadaan tanah untuk pembangunan Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi Seksi II Provinsi Jawa Timur sebagaimana Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/455/KPTS/013/2019 tentang Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi Seksi II Provinsi Jawa Timur telah berakhir, dan merupakan proyek strategis nasional;</li><li>b. bahwa Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah (DPPT) Untuk Pembangunan Ruas Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi Seksi II Provinsi Jawa Timur telah dinyatakan lengkap sebagaimana tertuang dalam Lembar Verifikasi DPPT dan telah ditandatangani oleh Ketua Tim Verifikasi pada tanggal 13 Juni 2022;</li><li>c. bahwa sehubungan dengan adanya surat dari Pejabat Pembuat komitmen Pengadaan Tanah Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi II Direktur Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tanggal 13 Juni 2022 Nomor UM.01.02/440357/PBII/472 hal Permohonan Penerbitan Penetapan Lokasi Ruas Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi II, yang pada intinya menyampaikan permohonan penetapan lokasi untuk ruas jalan tol Probolinggo-Banyuwangi Seksi II sepanjang ± 19,8 KM dengan kebutuhan lahan seluas ± 155,34 Ha atau seluas ± 1.553.711 m<sup>2</sup>;</li><li>d. bahwa ketentuan Pasal 44 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, Gubernur menetapkan lokasi rencana pembangunan untuk kepentingan umum;</li></ul> <p style="text-align: right;">c. bahwa ...</p>	<p style="text-align: center;">- 2 -</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Jawa Timur tentang Penetapan Lokasi Pembangunan Ruas Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi Seksi II di Kabupaten Situbondo Provinsi Jawa Timur;</p> <p>Mengingat :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 51 Prp. Tahun 1960 tentang Larangan Pemakaian Tanah Tanpa Izin yang Berhak atau Kuasanya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2106);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);</li><li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li><li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li><li>7. Peraturan ...</li></ul>
--	---

- 7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6631);
- 8. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi di Kawasan Gresik - Bangkalan - Mojokerto - Surabaya - Sidoarjo - Lamongan - Kawasan Bromo - Tengger - Semeru serta Kawasan Selenggarakan Wila dan Lintas Selatan;
- 9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2021 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;

Memperhatikan : Surat Pejabat Pembuat Komitmen Pengadaan Tanah Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi II Direktorat Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, tanggal 13 Juni 2022 Nomor UM.01.02/440357/PBI/472 hal Permohonan Penerbitan Penetapan Lokasi Ruas Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi II.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
  - KESATU : Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Ruas Jalan Tol Probolinggo-Banyuwangi Seksi II di Kabupaten Situbondo Provinsi Jawa Timur, seluas ± 1.553.711 m<sup>2</sup> (satu juta lima ratus lima puluh tiga ribu tujuh ratus sebelas meter persegi) dengan Peta Penetapan Lokasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
  - KEDUA : Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terletak di Kabupaten Situbondo, dengan rincian sebagai berikut:

1. Kecamatan ...

- 1. Kecamatan Banyuwangi seluas ± 1.067.824 m<sup>2</sup>, terdiri dari:
  - a) Desa Banyuwangi seluas ± 589.794 m<sup>2</sup>; dan
  - b) Desa Kalianget seluas ± 478.030 m<sup>2</sup>;
- 2. Kecamatan Besuki seluas ± 277.493 m<sup>2</sup>, terdiri dari:
  - a) Desa Biro seluas ± 69.054 m<sup>2</sup>;
  - b) Desa Langkap seluas ± 36.795 m<sup>2</sup>;
  - c) Desa Blimbing seluas ± 81.954 m<sup>2</sup>;
  - d) Desa Kalimas seluas ± 9.047 m<sup>2</sup>;
  - e) Desa Jetis seluas ± 55.072 m<sup>2</sup>; dan
  - f) Desa Demung seluas ± 25.571 m<sup>2</sup>;
- 3. Kecamatan Suboh seluas ± 208.392 m<sup>2</sup>, terdiri dari:
  - a) Desa Ketai seluas ± 92.383 m<sup>2</sup>; dan
  - b) Desa Budian seluas ± 116.007 m<sup>2</sup>;

KETIGA : Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak Keputusan Gubernur ini ditetapkan.

KEEMPAT : Instansi yang memerlukan tanah, wajib:
 

- a. melaksanakan pengadaan tanah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mengajukan permohonan hak atas tanah sampai memperoleh sertifikat atas nama Instansi induknya, apabila perolehan/pengadaan tanah telah dilaksanakan;
- c. dalam pelaksanaan pembangunan fisik, harus sesuai dengan arahan RTRW Kabupaten Situbondo, RTRW Provinsi Jawa Timur dan RTRW Nasional; dan
- d. dalam pelaksanaan pembangunan fisik agar sedapat mungkin melibatkan tenaga kerja dari masyarakat Desa/Kelurahan setempat.

KELIMA : Pengawasan terhadap lokasi pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan oleh Tim Panitia Pengadaan Tanah Kabupaten Situbondo, serta melaporkan hasilnya kepada Gubernur Jawa Timur dan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur serta Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo, setiap triwulan.

KEENAM ...

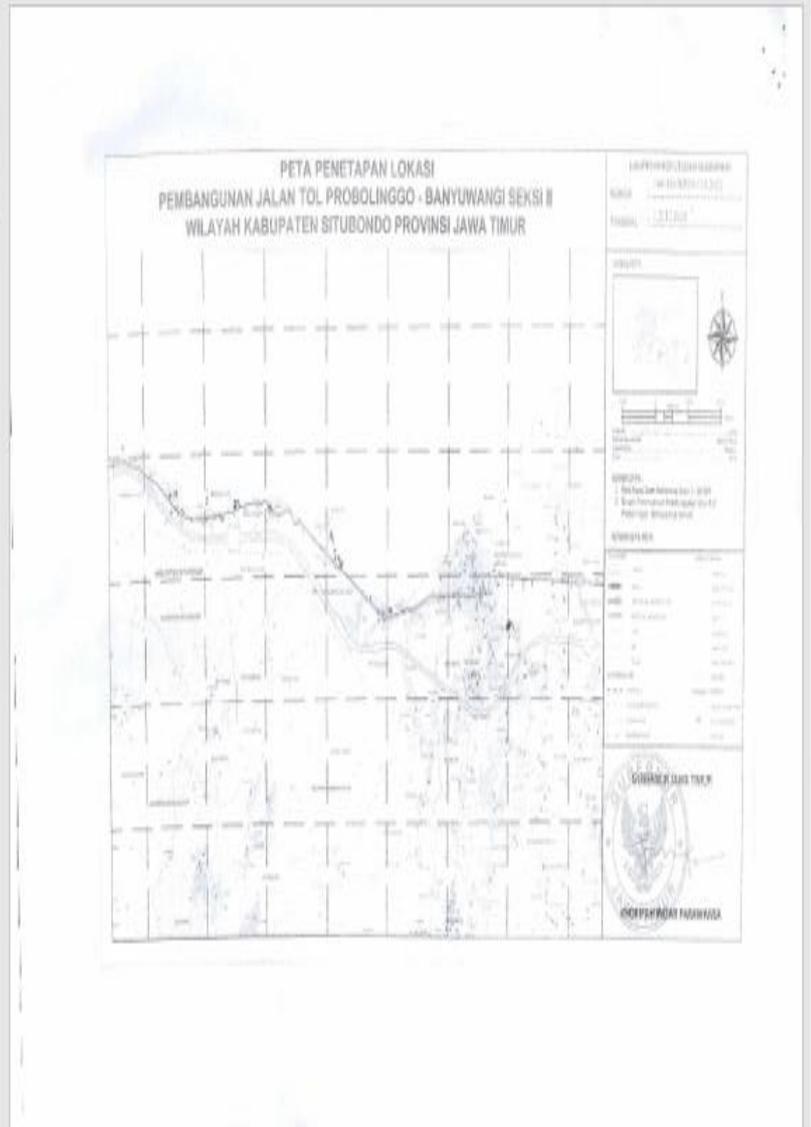
KEENAM | Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 1 Juli 2022



SALINAN Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada:

1. Sdr. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
2. Sdr. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
3. Sdr. Direktur Jenderal Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4. Sdr. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur.
5. Sdr. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur.
6. Sdr. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur.
7. Sdr. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.



Lampiran 2. Lembar Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

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

Laporan Minggu ke- : 1

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kab.Situbondo  
**Judul Aktualisasi** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Nilai Ganti Kerugian

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat/5-12 Agustus 2022	1. Telaah regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah	1.1 Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah	Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan	Terlaksana
		1.2 Pengumpulan data mengenai alur keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah		
		1.3 Analisis data-data yang dibutuhkan		
		1.4 Finalisasi bahan materi kegiatan alur keberatan nilai ganti rugi yang telah disetujui mentor		

**Mentor**



Didik Sugiarto S.Sos  
NIP 198004262006042003

**Peserta**



Briant Armiadi Aji S.H.  
NIP 197709032014081001

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Nilai Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
**Gagasan** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Nilai Ganti Kerugian Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Kegiatan 1** : Telaah regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b>                      1.1 Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah                      1.2 Pengumpulan data mengenai alur keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah                      1.3 Analisis data-data yang dibutuhkan                      1.4 Finalisasi bahan materi kegiatan alur keberatan nilai ganti rugi yang telah disetujui mentor</p> <p><b>Output Kegiatan :</b>                      Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b>                      (Berorientasi pelayanan) konsultasi dengan mentor untuk menelaah aturan tentang keberatan nilai ganti rugi untuk</p>	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik                      Nilai-nilai BerAkhlaq sudah diterapkan dengan baik</p>	

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

Laporan Minggu ke- : 2

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kab.Situbondo  
**Judul Aktualisasi** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Rugi

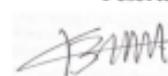
Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Jumat/15-19 Agustus 2022	2. Pembuatan kerangka design Leaflet	2.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet	Kerangka design Leraflet	Terlaksana
		2.2 Membuat konsep kerangka Leaflet		
		2.3 Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet		

**Mentor**



Didik Sugiarto S.Sos  
NIP 197709032014081001

**Peserta**



Briant Armiadi Aji S.H.  
NIP 199704012022041002

#### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Briant Armiadi Aji  
NIP : 199704012022041002  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat  
Musyawarah Nilai Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
Gagasan : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Rugi Di  
Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
Kegiatan 2 : Pembuatan kerangka design Leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b> 2.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet 2.2 Membuat konsep kerangka Leaflet 2.3 Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet</p> <p><b>Output Kegiatan :</b> Kerangka design Leraflet</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> (Berorientasi pelayanan) konsultasi dengan mentor untuk</p>	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik Nilai-nilai BerAkhlaq sudah diterapkan dengan baik</p>	

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

**Laporan Minggu ke- : 3**

**Nama : Briant Armiadi Aji**

**NIP : 199704012022041002**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

**Unit Kerja : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kab.Situbondo**

**Judul Aktualisasi : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Nilai Ganti Kerugian**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin- Jumat/22-26 Agustus 2022	3. Pembuatan Design Leaflet	3.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan/mentor untuk membuat design leaflet	Design Leaflet	Terlaksana
		3.2 Membuat design Leaflet		
		3.3 Saran dan Revisi Design leaflet		

**Mentor**



Didik Sugiarto S.Sos.  
NIP 197709032014081001

**Peserta**



Briant Armiadi Aji S.H.  
NIP 199704012022041002

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Briant Armiadi Aji  
NIP : 199704012022041002  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Isu : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat  
Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
Gagasan : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian  
Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
Kegiatan 3 : Pembuatan Design Leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b> 3.1.Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat Design Leaflet. 3.2.Membuat Design Leaflet. 3.3.Saran dan revisi Design Leaflet.</p> <p><b>Output Kegiatan :</b> Design Leaflet</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> (Berorientasi pelayanan) konsultasi dengan mentor dalam</p>	<p>Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik Nilai-nilai BerAkhlaq sudah diterapkan dengan baik</p>	

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

Laporan Minggu ke- : 4

**Nama** : Briant Armidi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** : Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan Kantah Kab.Situbondo  
**Judul Aktualisasi** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Nilai Ganti Kerugian

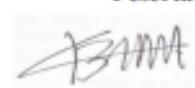
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Sabtu/29-03 Agustus-September 2022	4. Pencetakan Leaflet	4.1 Survei kertas pencetakan	4. Hasil fisik leaflet	Terlaksana
		4.2 Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas pencetakan		
		4.3 Leaflet sudah di cetak		
	5. Implementasi Leaflet	5.1 Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan	5. Laporan Implementasi leaflet	Terlaksana
		5.2 Memberikan dan menjelaskan isi leaflet kepada masyarakat yang terdampak		
		5.3 Membuat kuisisioner tentang manfaat leaflet		
		5.4 Evaluasi dari kuisisioner		

**Mentor**



Didik Sugiarto, S.Sos.  
NIP 197709032014081001

**Peserta**



Briant Armidi Aji, S.H.  
NIP 199704012022041002

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
**Gagasan** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Kegiatan 4 & 5** : Pencetakan Leaflet dan implementasi leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 4.1 Survei kertas pencetakan 4.2 Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas pencetakan 4.3 Leaflet sudah di cetak 5.1 Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan 5.2 Memberikan dan menjelaskan isi leaflet kepada masyarakat yang terdampak 5.3 Membuat kuisisioner tentang manfaat leaflet 5.4 Evaluasi dari kuisisioner	Tahapan kegiatan dilaksanakan dengan baik Nilai-nilai BerAkhlahk sudah diterapkan dengan baik	

Lampiran 3. Lembar Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Nilai Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
**Gagasan** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Nilai Ganti Kerugian Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Kegiatan 1** : Telaah regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><b>Tahapan Kegiatan :</b>                      1.1 Konsultasi dengan mentor mengenai regulasi dan proses keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah                      1.2 Pengumpulan data mengenai alur keberatan nilai ganti rugi pengadaan tanah                      1.3 Analisis data-data yang dibutuhkan                      1.4 Finalisasi bahan materi kegiatan alur keberatan nilai ganti rugi yang telah disetujui mentor</p> <p><b>Output Kegiatan :</b>                      Hasil rangkuman regulasi terkait data-data alur keberatan</p> <p><b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b>                      (Berorientasi pelayanan) konsultasi dengan mentor untuk menelaah aturan tentang keberatan nilai ganti rugi untuk</p>	Sudah cukup silahkan dilanjutkan	Jumat, 12 Agustus 2022 melalui WhastApp 

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat  
 Musyawarah Nilai Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
**Gagasan** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Rugi Di  
 Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Kegiatan 2** : Pembuatan kerangka design Leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 2.1 Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat kerangka design leaflet 2.2 Membuat konsep kerangka Leaflet 2.3 Saran dan revisi konsep kerangka Leaflet  <b>Output Kegiatan :</b> Kerangka design Leraflet <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> <b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor untuk mengusulkan pembuatan kerangka design leaflet untuk pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah. <b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika diberikan arahan dari mentor	-	Jumat, 19 Agustus Melalui WhatsApp  

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
**Gagasan** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Kegiatan 3** : Pembuatan Design Leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 3.1.Melakukan konsultasi dan mengusulkan kepada atasan untuk membuat Design Leaflet. 3.2.Membuat Design Leaflet. 3.3.Saran dan revisi Design Leaflet.  <b>Output Kegiatan :</b> Design Leaflet  <b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</b> <b>(Berorientasi pelayanan)</b> konsultasi dengan mentor dalam pembuatan design leaflet untuk menghasilkan pelayanan prima ke masyarakat yang terkena dampak pengadaan tanah. <b>(Akuntabel)</b> Memahami dan bertanggungjawab ketika ada yang salah dalam mengusulkan pembuatan design leaflet.	-	Jumat, 26 Agustus 2022 melalui WhastApp  

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**

**Nama** : Briant Armiadi Aji  
**NIP** : 199704012022041002  
**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan  
**Isu** : Kurangnya Pemahaman Masyarakat Dalam Alur Keberatan Saat Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian Pengadaan Tanah.  
**Gagasan** : Pembuatan Leaflet Mengenai Alur Keberatan Bentuk Ganti Kerugian Di Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo  
**Kegiatan 4 & 5** : Pencetakan Leaflet dan implementasi leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 4.1 Survei kertas pencetakan 4.2 Melakukan konsultasi dengan mentor memilih kertas pencetakan 4.3 Leaflet sudah di cetak 5.1 Konsultasi dengan mentor kapan kegiatan musyawarah dengan masyarakat yang terdampak dilaksanakan 5.2 Memberikan dan menjelaskan isi leaflet kepada masyarakat yang terdampak 5.3 Membuat kuisisioner tentang manfaat leaflet 5.4 Evaluasi dari kuisisioner	-	Sabtu, 03 September 2022 Melalui WhatsApp 

#### **Lampiran 4**

### **Analisa UU No.2 Tahun 2012, PP No.19 Tahun 2021, Perma No.3 Tahun 2016, Perma No.2 Tahun 2021 dan Permen ATR/KBPN No.19 Tahun 2021**

#### **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum**

##### **Pasal 38**

(1) Dalam hal tidak terjadi kesepakatan mengenai bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian, Pihak yang Berhak dapat mengajukan keberatan kepada pengadilan negeri setempat dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah musyawarah penetapan Ganti Kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).

(2) Pengadilan negeri memutuskan bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pengajuan keberatan

(3) Pihak yang keberatan terhadap putusan pengadilan negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung Republik Indonesia.

(4) Mahkamah Agung wajib memberikan putusan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan kasasi diterima.

(5) Putusan pengadilan negeri/Mahkamah Agung yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap menjadi dasar pembayaran Ganti Kerugian kepada pihak yang mengajukan keberatan.

#### **Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum**

##### **Pasal 73**

(3) Dalam hal Pihak yang Berhak telah diundang 3 (tiga) kali secara patut, tidak hadir dan tidak memberikan kuasa, dianggap menyetujui bentuk Ganti Kerugian yang ditetapkan oleh pelaksana Pengadaan Tanah.

##### **Pasal 75**

(1) Dalam hal tidak terjadi kesepakatan mengenai bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian, Pihak yang Berhak dapat mengajukan keberatan kepada Pengadilan Negeri

setempat dalam waktu paling lama 14 (empat belas) Hari setelah ditandatangani berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (31).

(2) Pengadilan Negeri memutus bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak diterimanya pengajuan keberatan.

(3) Pihak yang keberatan terhadap putusan Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam waktu paling lama 14 (empat belas) Hari dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung.

(4) Mahkamah Agung wajib memberikan keputusan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak permohonan kasasi diterima.

#### Pasal 90

Dalam hal Pihak yang Berhak menolak bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian dan tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) huruf a, Ganti Kerugian dapat diambil oleh Pihak yang Berhak dengan surat pengantar dari ketua pelaksana Pengadaan Tanah.

#### Pasal 91

Dalam hal Pihak yang Berhak menolak bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian berdasarkan putusan Pengadilan Negeri/Mahkamah Agung yang telah berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) huruf b, Ganti Kerugian dapat diambil oleh Pihak yang Berhak dengan surat pengantar dari ketua pelaksana Pengadaan Tanah.

### **Perma No.3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum dan Perma No.2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Perma No.3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum**

#### Pasal 3

Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diajukan dalam bentuk permohonan.

#### Pasal 4

Keberatan dapat diajukan oleh:

- a. pihak yang berhak atau kuasanya yang hadir tetapi menolak hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian; dan/atau
- b. pihak yang berhak yang tidak hadir dan tidak memberikan kuasa yang menolak hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian.

Pasal 5 Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diajukan paling lama 14 (empat belas) Hari setelah hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian.

#### Bagian Kedua Persyaratan Pengajuan Keberatan

##### Pasal 6

(1) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia oleh Pemohon Keberatan atau kuasanya yang memuat:

- a. identitas Pemohon Keberatan;
- b. identitas termohon keberatan, memuat:
- c. penyebutan secara lengkap dan jelas penetapan lokasi pembangunan;
- d. penyebutan waktu dan tempat pelaksanaan serta berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian, dalam hal Pemohon Keberatan mempunyai dokumen berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian;
- e. uraian yang menjadi dasar Keberatan;
- f. hal pokok yang dimohonkan dalam permohonan:

#### Tata Cara Pengajuan Keberatan

##### Pasal 8

- (1) Keberatan diajukan kepada Pengadilan yang wilayah hukumnya meliputi lokasi objek Pengadaan Tanah.
- (2) Panitera wajib melakukan penelitian administrasi Keberatan dan memeriksa alat bukti pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (3) Dalam hal berkas Keberatan telah lengkap, panitera memberikan tanda terima setelah Pemohon Keberatan membayar panjar biaya perkara melalui bank.

##### Pasal 9

Fotocopy alat bukti pendahuluan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf a, dan b, wajib dibubuhi meterai cukup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- Perma no 3 tahun 2016 pasal 5 ;
  - Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diajukan paling lama 14 (empat belas) Hari setelah hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian.
- Perma no 2 tahun 2021 pasal 5;
  - Keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 diajukan paling lama 14 (empat belas) hari setelah tanggal dilaksanakannya Musyawarah penetapan ganti kerugian.
- Perma no 3 tahun 2016 pasal 24 ;
  - 1. Instansi yang memerlukan tanah dapat mengajukan permohonan Penitipan Ganti Kerugian kepada Pengadilan dalam hal memenuhi satu atau lebih keadaan berikut ini:
    - a. pihak yang berhak menolak bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian berdasarkan hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian tetapi tidak mengajukan Keberatan ke Pengadilan;
    - b. pihak yang berhak menolak bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    - c. pihak yang berhak tidak diketahui keberadaannya;
    - d. objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian:
      - 1) sedang menjadi objek perkara di pengadilan;
      - 2) masih dipersengketakan kepemilikannya;
      - 3) diletakkan sita oleh pejabat yang berwenang;
      - 4) menjadi jaminan di bank.
  - (2) Bentuk Ganti Kerugian yang dapat dititipkan di Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dalam mata uang rupiah.

- Perma no 2 tahun 2021 pasal 24;

- 1. Instansi yang memerlukan tanah dapat mengajukan permohonan penitipan ganti kerugian kepada pengadilan dalam hal memenuhi satu atau lebih keadaan berikut ini :
  - a. Pihak yang berhak menolak bentuk dan/atau besarnya Ganti kerugian berdasarkan hasil Musyawarah Penetapan Ganti kerugian tetapi tidak mengajukan keberatan ke pengadilan
  - b. pihak yang berhak menolak bentuk dan/atau besarnya Ganti Kerugian berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
  - c. pihak yang berhak tidak diketahui keberadaannya;
  - d. objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian:
    - 1) sedang menjadi objek perkara di pengadilan;
    - 2) masih dipersengketakan kepemilikannya;
    - 3) diletakkan sita oleh pejabat yang berwenang; atau
    - 4) Menjadi jaminan hak tanggungan.
      - Perma no 3 tahun 2016 pasal 25;
        - (1) Permohonan Penitipan Ganti Kerugian diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia oleh Pemohon atau kuasanya yang paling sedikit memuat:
          - a. identitas Pemohon;
            - 1) dalam hal Pemohon instansi pemerintah, meliputi nama instansi pemerintah, tempat kedudukan, pimpinan instansi yang bertindak untuk dan atas nama instansi pemerintah tersebut dan identitas kuasanya apabila diwakili kuasa;
            - 2) dalam hal Pemohon Badan Hukum Milik Negara/Badan Usaha Milik Negara/Daerah/ Badan Hukum perdata lainnya, meliputi nama badan hukum, tempat kedudukan, identitas orang yang berwenang untuk mewakili badan hukum tersebut di Pengadilan, dan identitas kuasanya apabila diwakili kuasa;
            - b. identitas Termohon;
              - 1) dalam hal Termohon orang perorangan, meliputi nama, tempat tinggal, dan hubungan hukum dengan objek pengadaan tanah sebagai pihak yang berhak;

- 2) dalam hal Termohon badan hukum perdata, meliputi nama badan hukum perdata, tempat kedudukan dan hubungan hukum dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;
- 3) dalam hal Termohon instansi pemerintah, meliputi nama instansi pemerintah, tempat kedudukan, dan hubungan hukum dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;
- 4) dalam hal Termohon masyarakat hukum adat, meliputi nama masyarakat hukum adat, alamat masyarakat hukum adat, fungsionaris masyarakat hukum adat dan hubungan hukum dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;

- c. uraian yang menjadi dasar permohonan Penitipan Ganti Kerugian yang sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) hubungan hukum Pemohon dengan objek pengadaaan tanah;
- 2) hubungan hukum Termohon dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;
- 3) penyebutan secara lengkap dan jelas surat keputusan gubernur, bupati, atau walikota tentang penetapan lokasi pembangunan;
- 4) penyebutan besarnya nilai Ganti Kerugian berdasarkan penilaian penilai atau penilai publik;
- 5) penyebutan waktu dan tempat pelaksanaan serta berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian;
- 6) penyebutan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dalam hal terdapat putusan tersebut;
- 7) penolakan Termohon atas bentuk dan/atau besar ganti kerugian berdasarkan Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian atau putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- 8) besaran nilai Ganti Kerugian yang akan dibayarkan oleh Pemohon kepada Termohon secara jelas, lengkap dan rinci; dan
- 9) waktu, tempat, dan cara pembayaran Ganti Kerugian.

- d. Hal yang dimohonkan untuk ditetapkan:

- 1) mengabulkan permohonan Pemohon;

2) menyatakan sah dan berharga Penitipan Ganti Kerugian dengan menyebutkan jumlah besarnya ganti kerugian, data fisik dan data yuridis bidang tanah dan/atau bangunan serta pihak yang berhak menerima; dan

3) pembebanan biaya perkara.

- (2) Permohonan Penitipan Ganti Kerugian ditandatangani oleh Pemohon atau kuasanya dengan dilampiri dokumen pendukung sekurang-kurangnya berupa:

a. bukti yang berkaitan dengan identitas Pemohon:

1) dalam hal Pemohon instansi pemerintah, berupa fotocopy surat keputusan pengangkatan/ penunjukan/tugas pimpinan instansi pemerintah tersebut;

2) dalam hal Pemohon Badan Hukum Milik Negara/Badan Usaha Milik Negara/Daerah/badan hukum perdata lainnya, berupa fotocopy surat keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang pengesahan badan hukum, foto copy keputusan pengangkatan orang yang mewakili badan hukum di Pengadilan serta fotocopy KTP atau kartu identitas lainnya yang sah.

b. fotocopy surat keputusan gubernur atau bupati/walikota tentang penetapan lokasi pembangunan yang menunjukkan Pemohon sebagai Instansi yang memerlukan tanah;

c. fotocopy dokumen untuk membuktikan Termohon sebagai pihak yang berhak atas objek pengadaan tanah;

d. fotocopy surat dari penilai atau penilai publik perihal nilai Ganti Kerugian;

e. fotocopy berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian;

f. fotocopy salinan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dalam hal sudah terdapat putusan;

g. fotocopy surat penolakan Termohon atas bentuk dan/atau besar Ganti Kerugian berdasarkan Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian atau putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, jika telah ada;

h. fotocopy dokumen surat gugatan atau keterangan dari panitera pengadilan yang bersangkutan dalam hal objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian sedang menjadi objek perkara di pengadilan atau masih dipersengketakan kepemilikannya;

i. fotocopy surat keputusan peletakan sita atau surat keterangan pejabat yang meletakkan sita dalam hal objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian diletakkan sita oleh pejabat yang berwenang;

j. fotocopy surat keterangan bank dan Sertifikat Hak Tanggungan dalam hal objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian menjadi jaminan di bank.

- (3) Dalam hal berkas permohonan penitipan Ganti Kerugian dinilai lengkap, Panitera memberikan Tanda Terima Berkas setelah Pemohon membayar panjar biaya melalui bank.

- **Perma no 2 tahun 2021 pasal 25;**

- (1) Sebelum mengajukan permohonan penitipan ganti kerugian, pemohon wajib terlebih dahulu melakukan penyetoran uang ganti kerugian ke rekening pengadilan pada waktu yang sama dengan penyetoran panjar biaya perkara yang akan dicatatkan oleh panitera pengadilan ke dalam buku jurnal keuangan konsinyasi dan buku kas bantu pengadilan untuk kemudian dicatatkan pula ke dalam buku induk keuangan pada kolom konsinyasi dicatat dalam kolom keterangan sebagai konsinyasi

- (2) Permohonan Penitipan Ganti Kerugian diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia oleh Pemohon atau kuasanya yang paling sedikit memuat:

- a. identitas Pemohon;

1) dalam hal Pemohon instansi pemerintah, meliputi nama instansi pemerintah, tempat kedudukan, pimpinan instansi yang bertindak untuk dan atas nama instansi pemerintah tersebut dan identitas kuasanya apabila diwakili kuasa; atau

2) dalam hal Pemohon Badan Hukum Milik Negara/Badan Usaha Milik Negara/Daerah/ Badan Hukum perdata lainnya, meliputi nama badan hukum, tempat kedudukan, identitas orang yang yang berwenang untuk mewakili badan hukum tersebut di Pengadilan, dan identitas kuasanya apabila diwakili kuasa;

- b. identitas Termohon;

1) dalam hal Termohon orang perorangan, meliputi nama, tempat tinggal, dan hubungan hukum dengan objek pengadaan tanah sebagai pihak yang berhak;

- 2) dalam hal Termohon badan hukum perdata, meliputi nama badan hukum perdata, tempat kedudukan dan hubungan hukum dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;
- 3) dalam hal Termohon instansi pemerintah, meliputi nama instansi pemerintah, tempat kedudukan, dan hubungan hukum dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;
- 4) dalam hal Termohon masyarakat hukum adat, meliputi nama masyarakat hukum adat, alamat masyarakat hukum adat, fungsionaris masyarakat hukum adat dan hubungan hukum dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;

- c. uraian yang menjadi dasar permohonan Penitipan Ganti Kerugian yang sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) hubungan hukum Pemohon dengan objek pengadaaan tanah;
- 2) hubungan hukum Termohon dengan objek pengadaaan tanah sebagai pihak yang berhak;
- 3) penyebutan secara lengkap dan jelas surat keputusan gubernur, bupati, atau walikota tentang penetapan lokasi pembangunan;
- 4) penyebutan besarnya nilai Ganti Kerugian berdasarkan penilaian penilai atau penilai publik;
- 5) penyebutan waktu dan tempat pelaksanaan serta berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian;
- 6) penyebutan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dalam hal terdapat putusan tersebut;
- 7) penolakan Termohon atas bentuk dan/atau besar ganti kerugian berdasarkan Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian atau putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- 8) besaran nilai Ganti Kerugian yang akan dibayarkan oleh Pemohon kepada Termohon secara jelas, lengkap dan rinci; dan
- 9) waktu, tempat, dan cara pembayaran Ganti Kerugian.

- d. Hal yang dimohonkan untuk ditetapkan:

- 1) mengabulkan permohonan Pemohon;

2) menyatakan sah dan berharga Penitipan Ganti Kerugian dengan menyebutkan jumlah besarnya ganti kerugian, data fisik dan data yuridis bidang tanah dan/atau bangunan serta pihak yang berhak menerima; dan

3) pembebanan biaya perkara.

- (3) Permohonan Penitipan Ganti Kerugian ditandatangani oleh Pemohon atau kuasanya dengan dilampiri dokumen pendukung sekurang-kurangnya berupa:

a. bukti yang berkaitan dengan identitas Pemohon:

1) dalam hal Pemohon instansi pemerintah, berupa fotocopy surat keputusan pengangkatan/ penunjukan/tugas pimpinan instansi pemerintah tersebut;

2) dalam hal Pemohon Badan Hukum Milik Negara/Badan Usaha Milik Negara/Daerah/badan hukum perdata lainnya, berupa fotocopy surat keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang pengesahan badan hukum, foto copy keputusan pengangkatan orang yang mewakili badan hukum di Pengadilan serta fotocopy KTP atau kartu identitas lainnya yang sah.

b. fotocopy surat keputusan gubernur atau bupati/walikota tentang penetapan lokasi pembangunan yang menunjukkan Pemohon sebagai Instansi yang memerlukan tanah;

c. fotocopy dokumen untuk membuktikan Termohon sebagai pihak yang berhak atas objek pengadaan tanah;

d. fotokopi dokumen yang menunjukkan tempat, domisili atau tempat kedudukan Termohon

e. fotocopy surat dari penilai atau penilai publik perihal nilai Ganti Kerugian;

f. fotocopy berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian;

g. fotocopy salinan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dalam hal sudah terdapat putusan;

h. fotocopy surat penolakan Termohon atas bentuk dan/atau besar Ganti Kerugian berdasarkan Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian atau putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, jika telah ada;

i. fotocopy dokumen surat gugatan atau keterangan dari panitera pengadilan yang bersangkutan dalam hal objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian sedang menjadi objek perkara di pengadilan atau masih dipersengketakan kepemilikannya;

j. fotocopy surat keputusan peletakan sita atau surat keterangan pejabat yang meletakkan sita dalam hal objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian diletakkan sita oleh pejabat yang berwenang;

k. fotocopy surat keterangan bank dan Sertifikat Hak Tanggungan dalam hal objek pengadaan tanah yang akan diberikan Ganti Kerugian menjadi jaminan di bank.

l. fotokopi bukti penyetoran uang ganti kerugian ke rekening pengadilan.

- (4) Dalam hal berkas permohonan penitipan Ganti Kerugian dinilai lengkap, Panitera memberikan Tanda Terima Berkas setelah Pemohon menyerahkan bukti pembayaran panjar biaya perkara dan penyetoran uang ganti kerugian ke rekening pengadilan melalui bank.

- **Perma no 3 tahun 2016 pasal 26;**

- (1) Permohonan penitipan Ganti Kerugian yang sudah lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dicatat dalam Buku Register Konsinyasi dan diberi nomor.
- (2) Dalam hal Pemohon mencabut permohonan yang telah dicatat dalam Buku Register Konsinyasi tetapi berkas permohonan belum disampaikan kepada Ketua Pengadilan, Panitera menerbitkan akta pencabutan permohonan dan diberitahukan kepada Pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan.

- **Perma no 2 tahun 2021 pasal 26;**

- (1) Permohonan penitipan Ganti Kerugian yang sudah lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) dicatat dalam Buku Register Konsinyasi dan diberi nomor.
- (2) Dalam hal Pemohon mencabut permohonan yang telah dicatat dalam Buku Register Konsinyasi tetapi berkas permohonan belum disampaikan kepada Ketua Pengadilan, Panitera menerbitkan akta pencabutan permohonan dan diberitahukan kepada Pemohon disertai dengan pengembalian berkas permohonan.

## Lembar Komitmen

### Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Briant Armiadi Aji, S.H.  
NIP : 199704012022041002  
Pangkat/Gol : Penata Pertanahan / IIIA  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Situbondo  
Instansi : Kementerian ATR/BPN

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan 3 Angkatan 31 Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar pns yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Situbondo, 10 Oktober 2022

Mengetahui



Didik Sugiarto, S.Sos

**NIP 197709032014081001**

Yang Menyatakan,



Briant Armiadi Aji, S.H.

**NIP 199704012022041002**

## **Biodata Penulis**



Briant Armiadi Aji, S.H. Lahir di Bekasi pada tanggal 01 April 1997. Penulis adalah anak kedua dari 3 (tiga) bersaudara dari pasangan Bapak Sujadi dan Ibu Tri Arumiyati. Saat ini, Penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan dan ditempatkan di Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Situbondo.

Penulis menyelesaikan Pendidikan Strata I (S1) di Fakultas Hukum Universitas Krisnadwipayana Pada tahun 2021, Penulis merupakan Fresh Graduate.