



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

**PEMBAHARUAN BLANKO BERKAS PEMERIKSAAN TANAH OLEH PANITIA A
PADA PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI DAN DIGITALISASI
PENYIMPANAN MELALUI GOOGLE DRIVE DI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN LUMAJANG**

Disusun Oleh:

Nama : Ahmad Farich Sultoni, S.H.
NIP : 199708152022041002
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan aktualisasi dengan judul:

Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang IV Angkatan XXXIII:

Nama : Ahmad Farich Sultoni
NIP : 199708152022041002
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang

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

Menyetujui:

Bogor, 11 Oktober 2022
COACH

(Ir. Ratmono, M.Si.)
NIP. 196001211986031001

Lumajang, 4 Oktober 2022
MENTOR

(Achmad Wahyudi, S.H.)
NIP.196910221989031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat-Nya penulis diberi kemudahan dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan sehingga dapat menyelesaikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar latihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) golongan III angkatan XXXIII Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tahun 2022.

Laporan aktualisasi ini selain sebagai salah satu komponen persyaratan kelulusan juga merupakan bentuk nyata penerapan dari nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Dan Koaboratif) serta aktualisasi menuju *SMART* Governance yang diperoleh pada saat kegiatan latihan dasar CPNS dalam rangka menyelesaikan isu prioritas di satuan unit kerja penulis yaitu “Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali konversi”. Salah satu gagasan untuk mengatasi isu tersebut adalah Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A dan penyimpanannya pada *Google Drive* sebagai sistem penyimpanan terpadu.

Penyusunan Laporan aktualisasi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:


1. Orang tua dan saudara yang senantiasa memberikan dukungannya dalam menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan dan kewajiban pada pelaksanaan kegiatan;
2. Bapak Ir. Ratmono, M.Si. selaku coach yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan serta wawasan kepada penulis dalam perancangan aktualisasi ini;
3. Ibu Noor Anggorowati, MPA. selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan aktualisasi;
4. Bapak Achmad Wahyudi, S.H selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sekaligus mentor penulis yang selalu memberikan dukungan dan masukan selama penyusunan laporan aktualisasi ini;

5. Bapak H.M. Rocky Soenoko, S.H., M.Si. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang beserta seluruh jajarannya;
6. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian ATR/BPN beserta seluruh jajarannya;
7. Bapak dan Ibu widyaiswara di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmu kepada penulis;
8. Rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang yang ikut membantu, dan memotivasi dalam kelancaran kegiatan penulis.

Dalam Penulisan Laporan aktualisasi ini, penulis menyadari banyak kekurangan dalam segi penyajian atau pemilihan kosa kata bahasa, cara penyusunan maupun dalam penyajiannya. Untuk itu penulis berharap masukan dan saran yang membangun untuk penulis dalam rangka perbaikan

Lumajang, 28 September 2022

Hormat saya,



Ahmad Farich Sultoni, S.H.
NIP : 199708152022041002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR BAGAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas Dan Fungsi	4
D. Struktur Organisasi	8
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini	11
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI.....	13
A. Identifikasi Isu	13
B. Pemilihan Isu	20
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	23
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	25
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	33
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	
A. Role Model.....	37
B. Realisasi Aktualisasi	38
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	83
D. Tindak Lanjut.....	85
BAB IV KESIMPULAN.....	90
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	
BIODATA PENULIS	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Kantor Pertanahan Kab. Lumajang	11
Tabel 2 Identifikasi Isu	14
Tabel 3 <i>Pemilihan Isu dengan metode USG</i>	21
Tabel 4 Matriks Gagasan Pemecah Isu.....	24
Tabel 5 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	36
Tabel 6 Realisasi Kegiatan 1	38
Tabel 7 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	80
Tabel 8 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	81
Tabel 9 Uraian Kondisi Sebelum Dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi.....	83
Kegiatan Aktualisasi.....	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 koordinasi dengan mentor	39
Gambar 2 konsultasi dengan pegawai yang bertugas	40
Gambar 3 Menelaah Dan Mempelajari Ketentuan Pada Peraturan Perundang-Undangan	42
Gambar 4 Substansi dasar hukum pada berita acara pemeriksaan tanah oleh panitia A	44
Gambar 5 Peraturan Menteri ATR/BPN No. 18 tahun 2021	45
Gambar 7 blanko berita acara pemeriksaan tanah oleh panitia A yang baru	47
Gambar 6 Risalah pemeriksaan tanah yang lama	47
Gambar 8 koordinasi dengan atasan	50
Gambar 9 penyerahan blanko baru kepada pegawai yang bertugas	51
Gambar 10 Pembuatan akun google drive	53
Gambar 11 Berkas blanko baru pada Google Drive	54
Gambar 12 penyerahan blanko terbaru sekaligus sosialisasi kepada petugas loket	55
Gambar 13 pelaksanaan pemeriksaan tanah oleh panitia A dengan menggunakan blanko yang baru	56

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang	10
Bagan 2 Diagram Fishbone.....	23

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah menjadi sesuatu yang bernilai dalam kehidupan masyarakat sehari-hari, sebagian besar kegiatan masyarakat membutuhkan tanah. Masyarakat melangsungkan hidupnya dengan berbagai aktivitas sehari-hari di atas tanah sehingga mendapatkan berbagai manfaat, seperti bahan untuk pangan, tempat tinggal, pembangunan, penyediaan barang dan jasa, sektor peternakan, pertanian maupun pertambangan memerlukan tanah sebagai modal utama. Negara diberi amanat oleh rakyat untuk menguasai tanah sebagaimana yang diatur pada Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Selanjutnya disebut UUD 1945) bahwa “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat”¹. Pasal tersebut menegaskan secara jelas bahwa negara sebagai organ dan otoritas tertinggi yang menguasai sumber daya alam berkewajiban untuk meningkatkan kesejahteraan umum dan memenuhi keperluan dasar masyarakat.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Pokok-Pokok Dasar Agraria (selanjutnya disebut UUPA) menjadi parameter hukum agraria nasional yang mengatur hampir semua hak-hak atas tanah, hak atas air dan hak atas ruang angkasa serta menghapus asas-asas yang berlaku pada masa kolonial dan pemberian perlindungan serta kepastian hukum atas tanah bagi rakyat Indonesia. Sebagai *Umbrella Law*, UUPA wajib dijadikan pedoman dalam penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan, baik itu yang setingkat maupun berupa peraturan-peraturan pelaksana di bawahnya. Sebab Ketentuan yang diatur dalam UUPA adalah ketentuan umum yang mengatur ketentuan-ketentuan pokok mengenai tata agraria nasional. Sehingga masih membutuhkan pengaturan lebih lanjut dengan memperhatikan bahwa peraturan pelaksanaan tersebut wajib berpedoman pada UUPA.

Pasal 19 UUPA mengamanatkan untuk menjamin kepastian hukum oleh

¹ Rahmat Ramadhani, *Peran Politik Terhadap Pembangunan Hukum Agraria Nasional*, SOSEK: Jurnal Sosial dan Ekonomi, Volume 1 Issue 1, 2020. h. 1

Pemerintah, dalam hal ini sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015, bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (selanjutnya disebut Kementerian ATR/BPN) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian ATR/BPN yang mempunyai kewenangan mengadakan pendaftaran tanah diseluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah. Pendaftaran tersebut meliputi:

1. Pengukuran perpetaan dan pembukuan tanah;
2. Pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut;
3. Pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat.

Selain hal tersebut di atas, pendaftaran tanah bertujuan untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah agar dengan mudah dapat memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun yang sudah terdaftar dan untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah dinormakan bahwa pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan Oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Pendaftaran tanah dilakukan secara sistematis dan sporadik. Pendaftaran tanah pertama kali (sporadik) dilaksanakan dalam hal suatu desa/kelurahan belum ditetapkan sebagai lokasi pendaftaran tanah secara sistematis, pemilik bidang tanah tidak bersedia mengikuti pendaftaran tanah secara sistematis dan atas permintaan pihak yang berkepentingan. Permohonan pendaftaran tanah pertama kali Setelah berkas

permohonan diterima lengkap dan Pemohon telah melakukan pembayaran biaya penerimaan negara bukan pajak, maka Panitia A melakukan pemeriksaan tanah. Sering kali pada kantor pertanahan kabupaten Lumajang, terdapat beberapa masalah pada pemeriksaan tanah oleh panitia A tersebut, yakni;

1. berkas pemeriksaan tanah oleh panitia A menggunakan blanko lama yang tidak *up to date* terkait peraturan-peraturan terkait dan formatnya yang tidak sesuai peraturan terbaru
2. Tidak tersimpannya *database* berkas dan blanko secara terpadu terkait pemeriksaan tanah oleh panitia A
3. Pelaksanaan pemeriksaan tanah Panitia A yang tidak sesuai SOP.

Hal tersebut di atas yang implementasinya tidak sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN yakni sikap BerAKHLAK, manajemen ASN dan Smart ASN mengakibatkan tidak tertibnya administrasi pertanahan dan terdapat potensi produk hukum cacat administrasi sehingga pelaksanaan pendaftaran tanah yang bertujuan guna memberikan kepastian hukum bagi masyarakat tidak tercapai. Selain itu, masih minimnya pemanfaatan teknologi karena belum adanya *database* berkas-berkas permohonan yang terpadu menyebabkan tidak dicapainya efisiensi pekerjaan. Transformasi digital menjadi hal yang penting sesuai penerapan *core value smart ASN* agar senantiasa dapat memberikan pelayanan yang prima. Oleh karena itu, pentingnya untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dan *Smart ASN* dalam pelaksanaan tugas fungsi dan jabatan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis melakukan kegiatan aktualisasi dengan judul “**Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang**”.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah “**Terwujudnya Penataan**

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

Untuk mencapai visi sebagaimana di atas, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki beberapa misi, yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:
 - 1) aspek ekonomi yaitu dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
 - 2) aspek lingkungan yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
 - 3) aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

C. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional merupakan instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di tingkat Provinsi, sedangkan Kantor Pertanahan berada di tingkat Kabupaten/Kota dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah. Tugas dan Fungsi Badan Pertanahan Nasional.

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Selain itu Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 yaitu Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Fungsi Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020, antara lain :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan kepemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

1. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Dimana untuk fungsi dari Kantor Pertanahan yaitu :

1. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. Pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

2. Tugas dan Fungsi Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

3. Tugas dan Fungsi Analis Hukum Pertanahan

Berdasarkan PERMEN ATR/BPN No. 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian ATR/BPN terkait Analis Hukum Pertanahan yaitu :

- a. Ikhtisar Jabatan:

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.

b. Uraian Tugas

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

D. Struktur Organisasi

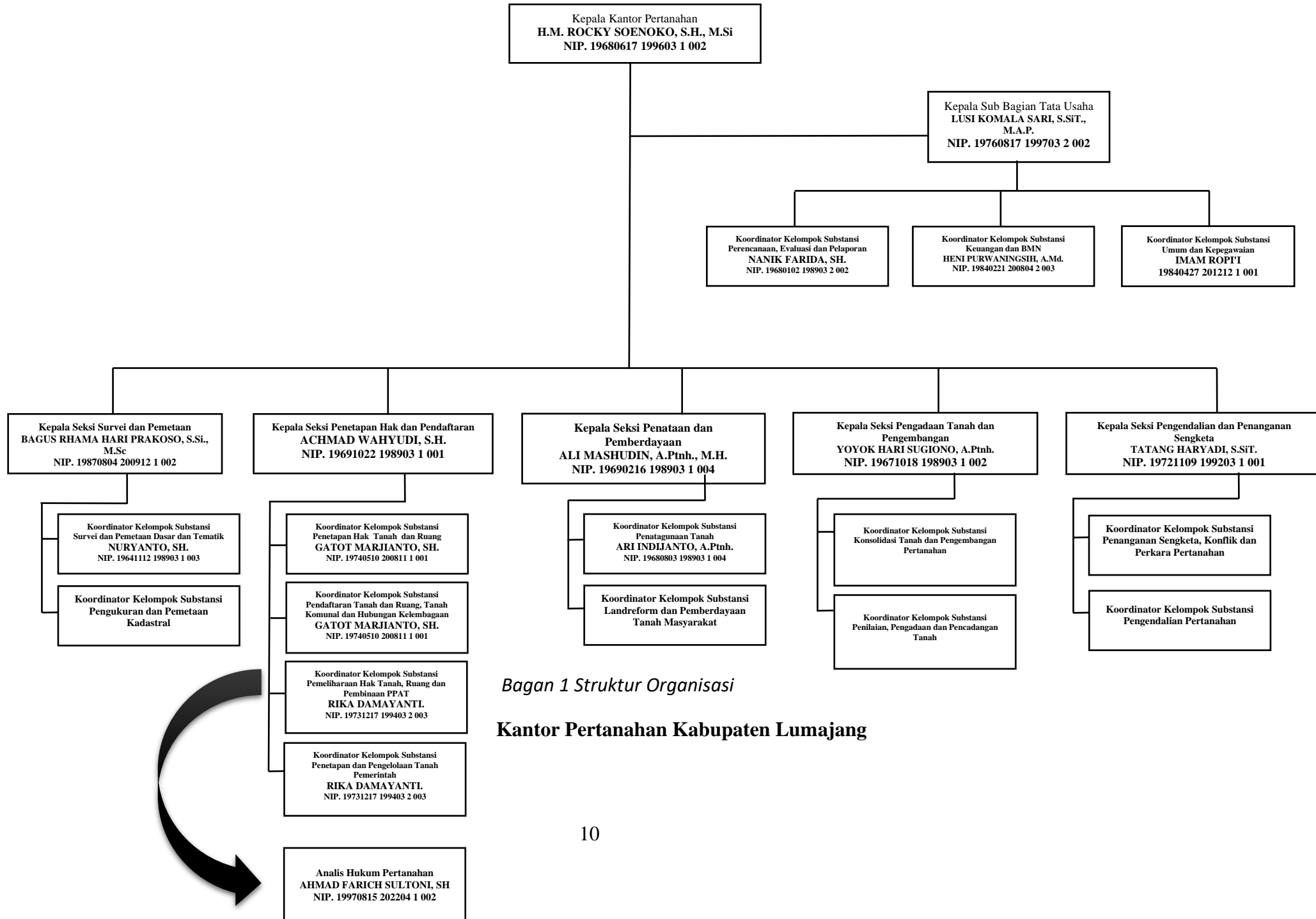


Gambar 1. 1 Kantor pertanahan Kabupaten Lumajang

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan baik rutin pelayanan kepada masyarakat maupun Proyek yang dibiayai APBN, Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sampai saat ini memiliki 82 Orang pegawai yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil berjumlah 20 Orang dan Calon Pegawai Negeri Sipil berjumlah 7 Orang, Dengan rincian terdiri dari:

- a. Kepala Kantor : 1 orang
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha : 1 orang
- c. Kepala Seksi : 5 orang
- d. Jabatan Fungsional : 13 orang
- e. CPNS : 7 orang
- f. PPNPN : 55 orang

Sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, serta pengaturan tugas dan fungsi pada masing-masing organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah ditetapkan struktur organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang diatur pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan telah beberapa kali diubah, terakhir dengan 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, berikut Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang Tahun 2022:



Bagan 1 Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang

E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Berdasarkan daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) petikan tahun anggaran 2022 kantor pertanahan kab. lumajang untuk kegiatan dan program tahun ini ialah;

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Pengukuran dan Pemetaan Kadastral
3. Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT
4. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
5. Pendaftaran Tanah dan Ruang
6. Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah
7. Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)
8. Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah
9. Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan
10. Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan
11. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan
12. Penanganan Sengketa Pertanahan
13. Penanganan Perkara Pertanahan
14. Program Dukungan Manajemen
15. Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah

LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 056.01.2.430518/2022



DS:3044-0817-4505-3611

Satker : (430518) KANTOR PERTANAHAN KAB. LUMAJANG

CS	Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan	Rp.	4.048.396.000
CS.6413	Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Rp.	1.412.043.000
CS.6414	Pengaturan Tanah Komunal , Hubungan Kelembagaan dan PPAT	Rp.	19.753.000
CS.6415	Penetapan Hak Tanah dan Ruang	Rp.	181.246.000
CS.6416	Pendaftaran Tanah dan Ruang	Rp.	2.131.585.000
CS.6417	Penyelenggaraan Penatagunaan Tanah	Rp.	51.375.000
CS.6419	Penanganan Akses Reforma Agraria (Acces Reform)	Rp.	134.800.000
CS.6420	Pengadaan Tanah dan Pencadangan Tanah	Rp.	4.251.000
CS.6421	Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan	Rp.	23.313.000
CS.6422	Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah dan Pengembangan Pertanahan	Rp.	4.251.000
CS.6423	Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan	Rp.	29.900.000
CS.6426	Penanganan Sengketa Pertanahan	Rp.	16.019.000
CS.6427	Penanganan Perkara Pertanahan	Rp.	39.860.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	5.413.109.000
WA.5527	Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Daerah	Rp.	5.413.109.000

Tabel 1 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Kantor Pertanahan Kab. Lumajang

Pada tahun 2022 ini kegiatan yang berlangsung di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang, selain pelayanan rutin yang dilaksanakan oleh masing-masing seksi, juga terdapat beberapa program strategis nasional sebagai berikut:

1. Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada 13 desa/ kelurahan
2. Redistribusi tanah sebanyak 150 bidang
3. Program Lintor 200 Bidang
4. Sertipikat Aset BMN (Barang Milik Negara) dari kementerian/ lembaga maupun Aset BMD (Barang Milik Daerah) sebanyak 519 Bidang

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua obyek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa obyek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.

Program dan kegiatan yang tengah dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang khususnya Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran saat ini adalah Redistribusi tanah, Program Lintas Sektor (LINTOR), Sertipikat Aset BMN (Barang Milik Negara) dari kementerian/ lembaga maupun Aset BMD (Barang Milik Daerah) dan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam menjalankan tugas dan fungsi pada bidang pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang menghadapi berbagai isu yang terjadi. Berikut ini adalah hasil identifikasi terkait isu-isu yang terjadi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang:

No.	Kondisi Saat Ini	Isu	Keterkaitan agenda 3	Keadaan yang diinginkan
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya penyebaran informasi mengenai syarat-syarat berkas permohonan, sehingga masih banyak pemohon yang berkasnya belum lengkap 2. Banyak pemohon yang tidak dapat mengakses media digital guna mengetahui informasi mengenai layanan pertanahan 3. Alur permohonan yang tidak efisien dan efektif 	<p>Belum Optimalnya sosialisasi informasi administrasi pertanahan terkait syarat-syarat permohonan pendaftaran tanah pertama kali</p>	<p>Manajemen ASN : Perlunya Pengembangan SDM agar memiliki sikap kepekaan terhadap masalah dan dapat memberikan <i>problem solving</i> sehingga Pelayanan Sektor Publik Berkualitas dan memuaskan publik</p> <p>Smart ASN : Pembangunan budaya menggunakan digital (<i>digital culture</i>) akan meningkatkan pelayanan sehingga dicapainya pelayanan yang prima dan memudahkan masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. pemohon diharapkan ketika akan melakukan permohonan pendaftaran tanah pertama kali pada loket, berkas permohonan sudah lengkap dan pemohon mengetahui alur proses permohonan secara jelas. 2. Proses permohonan yang memudahkan, efektif dan efisien. 3. Mudahnnya menjangkau informasi pertanahan baik secara digital elektronik maupun secara konvensional
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas RPD dan BA pemeriksaan tanah oleh panitia A menggunakan blanko lama yang tidak <i>up to date</i> terkait peraturan-peraturan terkait 2. Tidak tersimpannya 	<p>Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali</p>	<p>Manajemen ASN : Pengembangan SDM yang tepat dan merata akan senantiasa tercapainya asas profesionalitas dan akuntabilitas bagi ASN</p> <p>Smart ASN : Implementasi literasi digital dengan kecakapan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia pada pendaftaran tanah pertama kali yang tepat, lengkap dan telah sesuai mengikuti peraturan yang terbaru 2. Tersimpannya secara terpadu blanko dan

	<p><i>database</i> berkas dan blanko secara terpadu terkait pemeriksaan tanah oleh panitia A</p> <p>3. Pelaksanaan pemeriksaan tanah Panitia A yang tidak sesuai SOP.</p>		<p>menggunakan media digital (<i>digital skills</i>) dan budaya menggunakan digital (<i>digital culture</i>) dalam pemanfaatan teknologi guna senantiasa memperbaharui pemahaman/ilmu terkait pelaksanaan tugas dan jabatan</p>	<p>berkas-berkas permohonan pendaftaran tanah pertama kali melalui <i>database</i> yang mudah di akses</p> <p>3. Kegiatan pemeriksaan tanah oleh panitia A yang sesuai peraturan</p>
3.	<p>1. Permohonan pengecekan sertipikat secara elektronik banyak yang belum terselesaikan dan menjadi tungakan</p> <p>2. Pemohon pengecekan sertipikat banyak yang tdiak lengkap terkait berkas-berkas yang harus dilengkapi</p> <p>3. Perangkat elektronik komputer yang kurang memadai dan terbatas</p>	<p>Lambatnya pelayanan pengecekan sertipikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang</p>	<p>Manajemen ASN: Meningkatkan efektifitas kinerja satuan kerja dengan Tanggungjawab menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target mutu dan waktu yang tepat</p> <p>Smart ASN: Pengetahuan dan skill yang cukup dalam kecakapan menggunakan media digital (<i>digital skills</i>) dalam pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik</p>	<p>1. Proses pengecekan sertipikat yang cepat sesuai SOP</p> <p>2. Permohonan pengecekan sertifikat oleh pemohon dengan berkasnya yang telah lengkap sehingga dapat segera di proses</p>

Tabel 2 Identifikasi Isu

1. Belum Optimalnya Sosialisasi Informasi Administrasi Pertanahan Terkait Syarat-Syarat Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali

Tersedianya informasi pertanahan yang lengkap menjadi subtansi penting pada sektor pelayanan publik. ketidaktersediaan informasi yang jelas akan menghambat masyarakat dalam mengurus tanahnya. Hal tersebut menjadi salah satu faktor mengapa masih banyak praktek calo dan pemohon enggan mengurus tanah sendiri. Padahal masyarakat apabila mengurus tanahnya sendiri maka akan memakan biaya lebih murah dan mudah. Pada kantor pertanahan Kab. Lumajang banyak dijumpai pemohon yang ketika akan mengajukan permohonan didapati

berkas-berkasnya belum lengkap, sehingga perlu mengurus/melengkapi lagi dan kembali lagi. Hal tersebut yang apabila telah tersedia informasi yang jelas dan tepat maka masyarakat akan mengerti sehingga pelayanan pertanahan akan menjadi cepat dan mudah.

Transformasi informasi secara digital membantu penyebaran informasi cepat tersebar dan dapat di akses kapan saja dan dimana saja. Namun, pada praktiknya tidak semua pemohon dapat mengakses/memanfaatkan teknologi informasi. Sehingga seiring dengan transformasi digital informasi pertanahan maka informasi secara konvensional juga harus tetap ada, keduanya dapat beriringan mengingat kondisi masyarakat dan pemahaman akan teknologi yang berbeda-beda. Informasi secara konvensional dapat berupa brosur, media cetak dan pemasangan informasi yang jelas pada papan pengumuman yang selama ini tidak tersedia.



Gambar 4 Papan Pengumuman pada Kantah Lumajang

Berdasarkan wawancara penulis dengan petugas loket bernama Gabrielle menyampaikan bahwa masih banyak pemohon yang ketika telah datang dan antri di loket ternyata berkasnya belum lengkap, sehingga harus kembali lagi untuk melengkapi dan datang lagi mengantre di loket keesokannya. Selain itu pemohon karena tidak mengetahui alur permohonan maka proses permohonan menjadi tidak

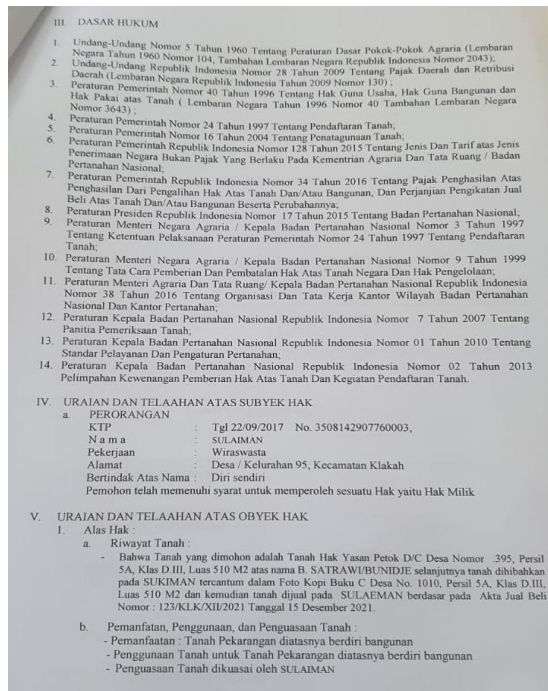
efisien, ke loket untuk mendaftar lalu perlu ke koperasi untuk mengambil map, blanko dll. lalu ke loket lagi untuk entry data dan ke koperasi untuk *scan* berkas permohonan.

Sesuai dengan *core value* agenda 3 mengenai manajemen ASN hal tersebut ada keterkaitan dengan Perlunya Pengembangan SDM agar memiliki sikap kepekaan terhadap masalah dan dapat memberikan *problem solving* sehingga Pelayanan Sektor Publik Berkualitas dan memuaskan publik. Selain itu berkaitan dengan smart ASN bahwa Pembangunan budaya menggunakan digital (*digital culture*) akan meningkatkan pelayanan sehingga dicapainya pelayanan yang prima dan memudahkan masyarakat.

2. Tidak tepatnya Penggunaan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali

Pendaftaran tanah pertama kali dilakukan dengan konversi, pengakuan dan penegasan hak. Hal tersebut merupakan amanat peraturan perundang-undangan bahwa pendaftaran tanah wajib dilaksanakan sebagai *Rechtkadaster* yakni sebagai bentuk pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum bagi masyarakat. Pendaftaran tanah bermakna bahwa negara mengakui legalitas kepemilikan/penguasaan subjek hukum terhadap sebuah objek bidang tanahnya. Oleh karena itu pendaftaran tanah merupakan isu/substansi utama dari pengaturan, pengelolaan dan reformasi agraria di Indonesia dan menjadi pekerjaan utama bagi Kementerian ATR/BPN.

Pendaftaran pertama kali di kantor pertanahan Kab. Lumajang, pada prakteknya terdapat beberapa problem-problem yang dialami, terkhusus pada kegiatan pemeriksaan tanah oleh Panitia A yakni; Berkas pemeriksaan tanah oleh panitia A menggunakan blanko lama yang tidak *up to date* terkait peraturan-peraturan di dalamnya, kemudian pelaksanaan pemeriksaan tanah Panitia A yang tidak sesuai SOP serta tidak tersimpannya database berkas dan blanko secara terpadu terkait pemeriksaan tanah oleh panitia A.



Gambar 3 Risalah Risalah Penelitian Yuridis

Hal di atas merupakan blanko risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A yang substansi mengenai dasar hukumnya tidak diperbaharui dan ada peraturan yang sudah dicabut dan tidak berlaku

Kegiatan pemeriksaan tanah harus dilakukan sesuai peraturan yang berlaku, agar dapat memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum, serta menghindari potensi adanya sengketa. Pasal 137 angka 2 Permen ATR/BPN No. 18 tahun 2021 menormakan bahwa Risalah Panitia Pemeriksaan Tanah A/Risalah Penelitian Data Yuridis dan Penetapan Batas memuat;

1. Uraian mengenai Pemohon;
2. Uraian mengenai tanah yang dimohon;
3. Uraian atas hak yang akan ditetapkan;
4. Uraian atas data pendukung berkas permohonan;
5. Dasar hukum atas penetapan hak;
6. Uraian dan telaahan atas subjek hak dan objek hak;
7. Analisis Hak Atas Tanah yang akan ditetapkan;
8. Pendapat dan pertimbangan anggota panitia; dan
9. Kesimpulan.

Risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah menjadi dasar substansial dalam pertimbangan pemberian hak atas tanah pada pendaftaran tanah. Sehingga untuk mencapai tertib administrasi pertanahan, hal tersebut menjadi penting untuk diperhatikan terkait isi dan substansinya. Jika tidak maka, produk hukum yang terbit berupa sertipikat tanah berpotensi mengalami cacat administrasi dan dapat dibatalkan, sehingga yang akan dirugikan ialah masyarakat.

The form is titled "Kenyataan Penguasaan dan Penggunaan Tanah" and is labeled "D.1.201" in the top right corner. It contains several sections for data entry:

- 3. Kenyataan Penguasaan dan Penggunaan Tanah**
 - a. Pada tahun 1980 dikuasai / dimiliki oleh
 - b. Berikutnya pada tahun oleh diperoleh dengan cara
 - c. Penggunaan tanah : Sawah : Ladang : Keltan : Kolam Ikan : Perumahan : Industri : Perkebunan : Dikelola Pengekang : Lapangan Umum : Pengembalaan Ternak : Lainnya :
- 4. Bangunan di atas tanah :**
 - a. Jenisnya : Rumah Hunian : Gudang : Kantor : Bengkel : Toko : Pagar : Rumah Roadah :
 - b. Tidak ada Bangunan :
- 5. Status Tanahnyanya**

	Uraian
a. Tanah dengan Hak adat Perorangan	Hak Milik Adat : <input type="checkbox"/> Hak Gogol : <input type="checkbox"/> Hak Sanggan Hak Yasan : <input type="checkbox"/> Hak Anggaduh : <input type="checkbox"/> Hak Pelukon : <input type="checkbox"/> Hak Norowito : <input type="checkbox"/>
b. Tanah Negara	HPL : Pemda Propinsi / Kabupaten / Kotamadya * : Dikuasai Departemen : Dikuasai secara Perorangan : Lain - lain, Sebutkan :
c. Tanah bagi kepentingan umum	Tanah Kuburan : <input type="checkbox"/> Tanah Panganon : <input type="checkbox"/> Tanah Paser : <input type="checkbox"/> Tanah Lapang : <input type="checkbox"/> Tanah Kas Desa : <input type="checkbox"/>
d. Lain - lain Sebutkan :	
- 6. Beban - beban Atas Tanah :**
- 7. Bangunan Kepentingan Umum dan Sosial (kalau ada uraikan)**
- 8. Sengketa Atas Tanah :**
 - a. Sedang dalam sengketa (kalau ada uraikan)
 - b. Tidak ada Sengketa :

*) Coret yang tidak sesuai

Halaman 3 dari 6

Gambar 4 Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Panitia A

hal di atas merupakan contoh blanko risalah penelitian yuridis yang tidak memuat semua substansi sesuai peraturan yang berlaku, sehingga tidak lengkap dan berpotensi cacat administrasi.

Sesuai dengan *core value* agenda 3 hal tersebut ada keterkaitan dengan manajemen ASN yakni Pengembangan SDM yang tepat dan merata akan senantiasa tercapainya asas profesionalitas dan akuntabilitas bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya. Selain itu berkaitan dengan SMART ASN ialah bahwa Implementasi literasi digital dengan kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*) dan budaya menggunakan digital (*digital culture*) menjadi modal utama sehingga dapat dicapainya asas efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas dan jabatan dan dapat memberikan perlindungan hukum serta pelayanan yang prima.

3. Lambatnya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang

Pada kantor pertanahan Kab. Lumajang telah menerapkan layanan pengecekan sertipikat online sejak tahun 2021. Berdasarkan Peraturan terbaru pada Petunjuk Teknis Nomor 3/Juknis-HK.02/IV/2022 mengamanatkan Kantor Pertanahan wajib melakukan pengecekan dan kesesuaian data lebih dulu sebelum akhirnya berkas permohonan di-TTE. Jika ternyata permohonan menemui ketidaksesuaian antara data fisik dan data terentri dalam sistem, Kantor Pertanahan wajib untuk menyesuaikan lebih dulu termasuk jika data pertanahan belum tervalidasi, hal tersebut menjadi salah satu alasan proses pengecekan sertipikat lambat. Selain itu tidak maksimalnya kualitas data pertanahan yang tersedia menjadi salah satu penyebab layanan pengecekan sertipikat elektronik berjalan tidak maksimal.

Untuk rekapitulasi, silahkan memilih dari periode berikut

Tahun Bulan

No.	Kantor	Berkas Masuk	Ditangguhkan	Pernah Ditangguhkan	Berkas Aktif Melebihi SPOPP	Berkas Aktif Sesuai SPOPP	Berkas Selesai Melebihi SPOPP	Berkas Selesai Sesuai SPOPP	Tunggakan Sebelumnya	Total Berkas Masuk	Total Berkas Aktif Melebihi SPOPP	Persentase Total
366	Kab. Lumajang	415	4	16	109	22	161	123	15	1.223	124	84,93

Hal ini menyebabkan Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sempat berada pada peringkat 366 dari seluruh Kantor Pertanahan yang ada dengan jumlah persentase 84,93% sesuai data per-Juli 2022. Jangka waktu pengecekan sertipikat sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku adalah 1 (satu) hari kerja, SOP terkait jangka waktu ini dapat dilihat salah satu caranya dengan mengakses informasi yang ada di aplikasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang bernama “sentuh tanahku. Salah satu sebab terjadinya tunggakan berkas adalah karena adanya kelalaian dari pemohon pengecekan sertipikat, kelalaian tersebut antara lain terjadi karena

kesalahan dalam membuat atau melampirkan surat yang dibutuhkan dalam pengecekan sertifikat, dan adanya berkas yang tidak lengkap.

Keterkaitannya dengan Manajemen ASN ialah bahwa bahwa Profesionalisme, Kemampuan Melayani (Hospitality), dan Kemampuan Berteknologi menjadi prasyarat utama bagi ASN meskipun banyak kendala yang dialami, sehingga Meningkatkan efektifitas kinerja satuan kerja dengan Tanggungjawab menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target mutu dan waktu yang tepat. Selain itu berkaitan dengan SMART ASN ialah diharapkan agar meningkatkan pengetahuan dan skill yang cukup dalam kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*) dalam pelayanan pengecekan sertipikat secara elektronik agar pekerjaan dapat dilakukan lebih cepat dan efisien.

B. Pemilihan Isu

1.1 Teknik Tapisan Isu

Penerapan *core* isu dari ketiga isu yang telah diidentifikasi, yaitu dengan melakukan analisis isu prioritas menggunakan teknik tapisan USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Teknik ini dilakukan dengan memberikan nilai dalam rentang 1 – 5 untuk setiap isu dengan indikator sebagai berikut.

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

Isu dengan total nilai terbesar menunjukkan bahwa isu memburuknya sehingga dipilih menjadi *core* isu. tersebut paling mendesak, paling serius, dan paling besar kemungkinan memburuknya sehingga dipilih menjadi *core* isu.

No	Uraian Isu	U	S	G	Jumlah	Prioritas Isu
1	Belum Optimalnya sosialisasi informasi administrasi pertanahan	3	3	3	9	III

	terkait syarat-syarat permohonan pendaftaran tanah pertama kali					
2	Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali	3	4	5	12	I
3	Lambatnya pelayanan pengecekan sertipikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang	3	3	4	10	II

Tabel 3 Pemilihan Isu dengan metode USG

Keterangan Skala 1-5:

Skala 5: *Sangat Mendesak/Serius/Besar*

Skala 4: *Mendesak/Serius/Besar*

Skala 3: *Cukup Mendesak/Serius/Besar*

Skala 2: *Kurang Mendesak/Serius/Besar*

Skala 1: *Tidak Mendesak/Serius/Besar*

Pertimbangan aspek USG dalam pemilihan isu utama ini adalah :

- Urgency : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali perlu untuk dilakukan, dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti demi demi tertib administrasi pertanahan sesuai amanat undang-undang
- Seriousness : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A harus segera dibahas

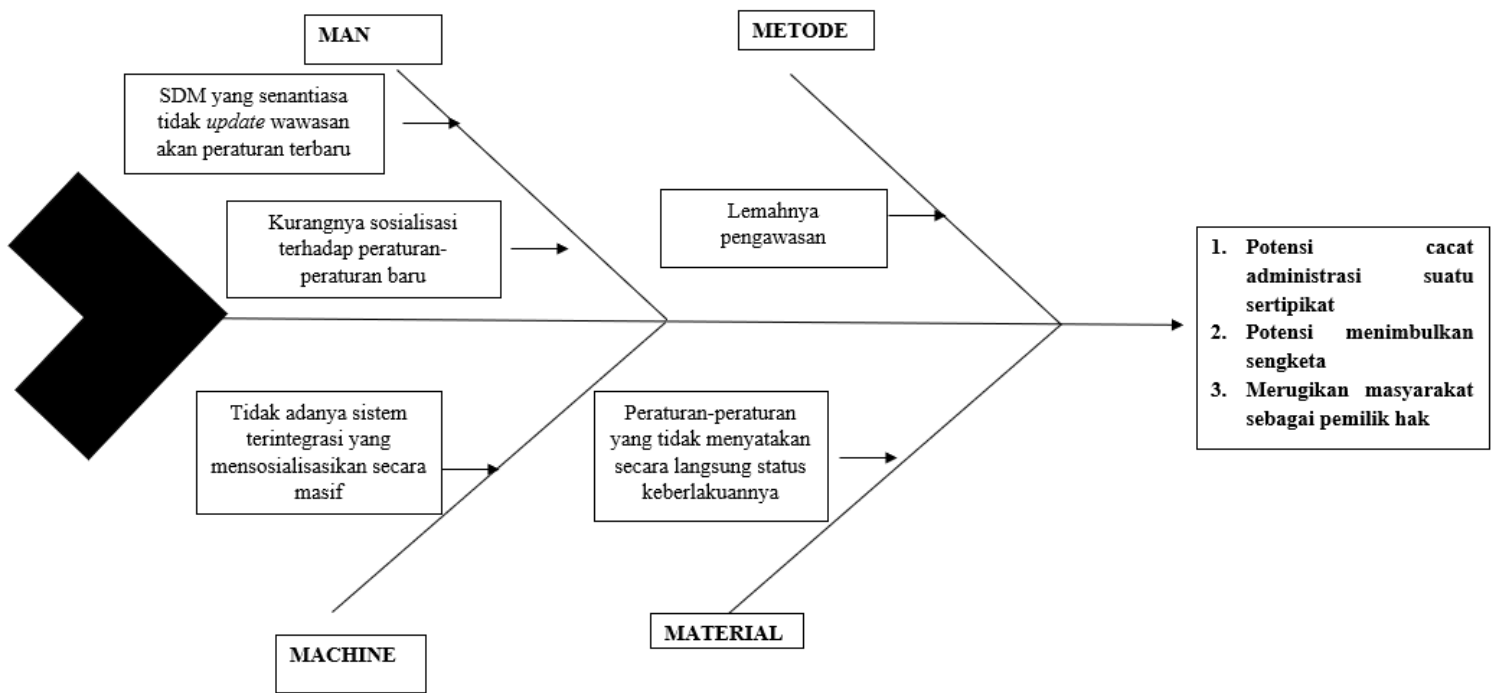
mengingat jika dibiarkan akan menjadi permasalahan yang serius yang berdampak pada keabsahan dan legalitas produk hukum sertipikat

- Growth : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A akan menjadi permasalahan karena tidak memberikan kepastian hukum yang jelas sehingga berpotensi produk hukum cacat administrasi dan dapat dibatalkan sehingga merugikan masyarakat

Berlandaskan pada hasil analisis dengan teknik tapisan USG pada Tabel IV, dapat disimpulkan bahwa yang ditetapkan menjadi *core* isu adalah **“Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali”**. Pemberian nilai pada teknik tapisan USG didasarkan atas hasil konsultasi dengan para pihak yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam menghadapi situasi yang terkait dengan isu-isu tersebut.

1.2 Analisa Isu

Berdasarkan analisis dengan Teknik tapisan USG diatas maka ditentukan isu terpilih yaitu: **“Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali”**. Dalam menganalisa penyebab permasalahan terkait hal tersebut di atas, penulis menggunakan teknik analisis manajemen dengan menggunakan diagram *fishbone*, sehingga didapatkan penyebab- penyebab masalah tersebut di atas, dengan gambar sebagai berikut :



Bagan 2 Diagram Fishbone

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan isu yang terpilih yaitu Kurang Optimalnya Pengelolaan Peminjaman Arsip Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang. Terdapat beberapa pilihan gagasan kreatif pemecah isu yaitu:

No.	Alternatif Gagasan Kreatif	Efektifitas	Efisien	Kemudahan	Total	Keterangan
1.	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A dan penyimpanannya pada <i>Google Drive</i> sebagai sistem penyimpanan terpadu	5	5	5	15	I
2.	Pengembangan SDM ASN dengan memberikan pelatihan terkait peraturan-peraturan sesuai tugas dan fungsinya	3	3	4	10	III

3.	Peningkatan Tata Tertib pelaksanaan jabatan oleh ASN Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang	4	4	3	11	II
----	--	---	---	---	----	-----------

Tabel 4 Matriks Gagasan Pemecah Isu

Keterangan Skala 1-5:

Skala 5: *Sangat Efektif/Efisien/Mudah*

Skala 4: *Efektif/Efisien/Mudah*

Skala 3: *Cukup Efektif/Efisien/Mudah*

Skala 2: *Kurang Efektif/Efisien/Mudah*

Skala 1: *Tidak Efektif/Efisien/Mudah*

Berdasarkan Tabel matriks gagasan pemecah isu didapatkan isu paling efektif, efisien, dan mudah adalah **“Pengelolaan Pencatatan Peminjaman Arsip Pertanahan dengan Penggunaan Aplikasi Google *Spreadsheet* Di Kantor Kabupaten Pertanahan Lumajang”** yang kemudian akan disusun lebih rinci dalam tabel rancangan kegiatan aktualisasi.

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Melalui analisis isu dengan menggunakan diagram *fishbone*, didapatkan rincian berbagai penyebab tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali. Berdasarkan penyebab-penyebab yang ada, Rekomendasi penyelesaian isu jika dituangkan dalam sebuah tabel, adalah sebagai berikut:

- Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
- Identifikasi isu : Identifikasi isu yang terjadi ialah sebagai berikut;
 1. Belum Optimalnya sosialisasi informasi administrasi pertanahan, terkait syarat syarat permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 2. Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 3. Lambatnya pelayanan pengecekan sertifikat di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
- Isu yang diangkat : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
- Gagasan pemecah isu : Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A dan penyimpanannya pada *Google Drive* sebagai sistem penyimpanan terpadu

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Konsultasi dengan berbagai pihak terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	<p>1. Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali</p> <p>2. Konsultasi dengan pegawai lain yang bertugas pada pembuatan risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A</p>	Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	<p>Konsultasi dengan berbagai pihak berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK:</p> <p>Kolaboratif: Bersinergi dengan mentor agar pelaksanaan sistematis dan terstruktur.</p> <p>Harmonis: Menghargai masukan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Loyal: Melaksanakan arahan atasan dengan penuh tanggung jawab</p> <p>Kolaboratif: Bersinergi dengan rekan sejawat agar dapat dicapai kesepahaman bersama</p> <p>Harmonis: Terbuka terhadap masukan yang diberikan oleh rekan sejawat</p>	<p>Konsultasi dan bersinergi dengan berbagai pihak akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya</p> <p>Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>Konsultasi dengan berbagai pihak untuk mendapatkan konsep perbaikan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Profesional melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien dan memperhatikan berbagai aspek guna mencapai hasil dengan kualitas terbaik.</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan</p>

				<p>Adaptif; Proaktif dalam mencari masukan sebagai refrensi tambahan</p> <p>Loyal; berkontribusi guna mencapai tata administrasi yang baik</p> <p>Akuntabel: Berintegritas Membuat hasil konsultasi sebagai pertimbangan kegiatan</p> <p>Kompeten: Mampu membuat konsep kegiatan agar mencapai kualitas terbaik.</p>		
		3. Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan blanko risalah penelitian yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A				
2	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan	1. Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah	Data yuridis berupa format blanko RPD dan BA pemeriksaan tanah serta dasar hukum peraturan-peraturan	<p>Akuntabel; melaksanakan kegiatan menelaah peraturan dengan cermat</p> <p>Kompeten; Mampu menelaah peraturan-peraturan terkait yang terbaru</p> <p>Adaptif; Antusias dalam pembaharuan kebijakan dan peraturan yang terbaru</p>	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima,

			yang berlaku terkait pendaftaran tanah		Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.	yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan
	2. Mencari peraturan-peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali			Akuntable; melaksanakan kegiatan menelaah peraturan dengan cermat Kompeten; Mampu menelaah peraturan-peraturan terkait yang terbaru Adaptif; Antusias dalam pembaharuan kebijakan dan peraturan yang terbaru		
	3. Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru.			Akuntable; melaksanakan kegiatan menelaah peraturan dengan cermat Kompeten; Mampu menemukan kesalahan yang sedang dikaji Adaptif; menyesuaikan diri dalam pelaksanaan tugas dan		

				jabatan sesuai perturan yang terbaru		
3	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A	<p>1. Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A sesuai peraturan-peraturan yang terbaru</p> <p>2. Konfirmasi dengan mentor terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah serta meminta masukan</p>	<p>Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sudah tepat, lengkap dan sesuai dengan peraturan - perundang-undangan yang berlaku</p>	<p>Akuntable; melaksanakan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia a dengan cermat & konsisten</p> <p>Kompeten; sebagai bentuk meningkatkan kompetensi agar ahli di bidangnya</p> <p>Akuntable; bertanggungjawab kepada atasan dalam melaksanakan jabatannya</p> <p>Loyal; penyelesaian tugas sebagai bentuk komitmen</p>	<p>Berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalisasikan</p>	<p>Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan risalah Pemeriksaan Tanah panitia a berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, beretika, dan memberikan perlindungan serta kepastian hukum bagi masyarakat Profesional melakukan pekerjaan dengan berintegritas, adaptif dan berlandaskan pada peraturan yang berlaku</p>

		3. Sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas		Harmonis ; penyampaian hasil perbaikan agar selaras dan sepemahaman dengan rekan sejawat Kolaboratif : sosialisasi sebagai bentuk sinergi untuk hasil yang lebih baik	dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan	Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan
4	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada <i>Google Drive</i> sebagai sistem penyimpanan terpadu	1. Menyiapkan <i>Google Drive</i> sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah 2. Upload blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file yang jelas	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada <i>Google Drive</i>	Akuntabel : Pembuatan metode penyimpanan melalui <i>Google Drive</i> sebagai bentuk transparansi Adaptif ; pemanfaatan teknologi dengan inovasi untuk mencapai efektif dan efisien dalam pekerjaan Akuntabel : Penamaan blanko pada <i>database</i> bentuk teliti dan dapat di pertanggungjawabkan .	Berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif,	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada <i>Google Drive</i> berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Profesional melakukan pekerjaan dengan berintegritas, bersinergi dengan berbagai pihak, adaptif dan mengikuti perkembangan zaman dengan pemanfaatan teknologi

				<p>Adaptif; pemanfaatan teknologi dengan inovasi untuk mencapai efektif dan efisien dalam pekerjaan</p> <p>Kolaboratif: melakukan</p> <p>Sinergi kesepahaman dengan rekan kerja terkait penyimpanan dan penamaan format pada <i>google drive</i></p>	<p>Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan serta</p> <p>Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	<p>Terpercaya sebagai bentuk loyal dan komitmen terhadap inovasi pada pelaksanaan tugas dan jabatan</p>
		<p>3. Sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas terkait penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang disimpan dan dapat diakses melalui <i>Google Drive</i></p>		<p>Harmonis; penyampaian hasil perbaikan blanko dan penyimpanan yang sudah tertata agar selaras dan sepemahaman sehingga dapat diakses bersama</p> <p>Kolaboratif: sosialisasi sebagai bentuk sinergi untuk pelaksanaan pekerjaan yang lebih baik</p>		

E. Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/	Jumlah Penerapan/Habitulasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Konsultasi dengan berbagai pihak terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan berita acara pemeriksaan tanah panitia A		1	1	2	2		2	8
2.	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan		3	3			3		9
3.	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Berita Acara Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A	1	2	1	1	1		1	6
4.	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan berita acara pemeriksaan tanah pada Google Drive sebagai sistem penyimpanan terpadu		2		1		2	2	7
Jumlah		1	8	4	4	3	5	5	30

F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus																													September				
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29	30	31	1	2	3					
1.	Konsultasi dengan berbagai pihak terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	1.1 Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A																																		
		1.2 Konsultasi dengan pegawai lain yang bertugas																																		
		1.3 Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan																																		
2.	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada	2.1 Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah penelitian data yuridis																																		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus																													September			
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	29	30	31	1	2	3				
	peraturan perundang-undangan	dan risalah pemeriksaan tanah																																	
		2.2 mencari peraturan peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali																																	
		2.3 Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru.																																	
3.	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah	3.1 Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah																																	

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Model yang menjadi panutan Penulis selama proses aktualisasi dan habituasi yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang adalah Bapak Achmad Wahyudi, S.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Penulis memilih



beliau menjadi *Role Model* karena beliau menerapkan *core value* nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang patut untuk dicontoh oleh Penulis. Beliau merupakan seorang ASN yang berorientasi pada pelayanan, hal ini karena dalam melaksanakan tugasnya, beliau menjalankannya dengan cepat, cermat dan menyeluruh sehingga memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat. Selain itu beliau

juga mengimplementasikan nilai akuntabel dan kolaboratif dengan baik yakni dengan selalu menjunjung prinsip kejujuran, kerja keras, dan kerja sama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugas beliau bertanggung jawab dan memastikan setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai target atau sasaran yang ditentukan dan sesuai prosedur.

Beliau memiliki jiwa loyal dan memiliki rasa cinta tanah air, hal tersebut dapat dilihat dari sikap beliau dengan tetap menjunjung tinggi integritas terhadap lembaga dalam menjalankan tugas dan amanahnya. Beliau juga seorang ASN yang senantiasa berupaya mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri, dengan selalu menyempatkan waktu ditengah kesibukannya untuk mengikuti pelatihan sehingga memiliki wawasan yang luas. Sikap tersebut mencerminkan seorang ASN yang memiliki nilai kompeten dan adaptif. Beliau juga menerapkan nilai harmonis dan kolaboratif dalam berbagai keputusan dan tindakan yang dilaksanakan. Selama pelaksanaan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang, beliau berperan aktif dalam memberikan dukungan, bimbingan dan membantu Penulis dalam menyelesaikan setiap tahapan kegiatan aktualisasi.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah disusun Penulis dalam Rancangan Aktualisasi. Pada pelaksanaan aktualisasi diterapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK sehingga diharapkan dapat menciptakan seorang ASN BerAKHLAK. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan Rancangan Aktualisasi sehingga menghasilkan output kegiatan sesuai yang direncanakan. Kegiatan aktualisasi terdiri dari 4 (empat) kegiatan yang masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut;

I. Kegiatan 1 : Konsultasi Dengan Berbagai Pihak Terkait Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia A

Tabel 6 Realisasi Kegiatan 1

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 15 -19 Agustus 2022 Kamis,	Konsultasi dengan berbagai pihak terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko	Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	Terealisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi
		Konsultasi dengan pegawai yang bertugas		
		Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan		

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 5 Agustus - 8 Agustus 2022, dengan output kegiatan adalah Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran II dan III). Kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1) Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko

Sesuai dengan arahan mentor bahwa penggunaan berkas blanko agar dioptimalkan sesuai peraturan yang terbaru agar tercapainya tertib administrasi pertanahan. Hal tersebut menjadi penting sebagai bentuk tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan bagi ASN. Mentor juga memberikan arahan terkait beberapa peraturan terbaru yang mengatur mengenai panitia pemeriksa tanah.

Hal tersebut sebagai bentuk pengamalan implementasi *core value* ASN yakni kolaboratif dan harmonis, yakni dengan senantiasa berkoordinasi dengan berbagai pihak khususnya atasan langsung sebagai mentor pelaksanaan aktualisasi. selain itu menunjukkan adanya sinergisitas yang baik dan kesepahaman dan sejalan terkait tujuan yang hendak dicapai oleh kegiatan aktualisasi ini.



Gambar 1 koordinasi dengan mentor

2) Konsultasi dengan pegawai yang bertugas

Konsultasi juga dilakukan dengan pegawai yang bertugas terkait pembuatan berkas risalah penelitin data yuridis dan berita acara pemeriksaan tanah oleh panitia A. Hal ini untuk mengetahui hambatan,

kendala dan permasalahan yang dihadapi agar dapat mengakomodir permasalahan tersebut ke dalam kegiatan aktualisasi sehingga tepat dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Tahapan kegiatan ini termasuk dalam implementasi nilai kolaboratif dan harmonis karena dengan berkoordinasi dan bersinergi dengan pihak lain akan dapat dicapainya hubungan kerja sama yang baik sehingga mempengaruhi pula pada lingkungan kerja yang baik dan produktif. Selain itu konsultasi dengan pegawai yang bertugas juga agar dapat dicapainya kesepakatan bersama terkait penggunaan blanko yang sesuai dengan peraturan berlaku. Sehingga hasil dari konsultasi berbagai pihak dapat dijadikan masukan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.



Gambar 2 konsultasi dengan pegawai yang bertugas

- 3) Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan. Pada kegiatan ini dihasilkan Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A.

Hasil konsultasi dan koordinasi dengan berbagai pihak dirangkum menjadi satu untuk dijadikan masukan dan rujukan dalam melaksanakan

kegiatan aktualisasi ini. Tahapan kegiatan ini merupakan implementasi nilai kompeten dan akuntable karena melaksanakan dengan cermat, disiplin dan bertanggung jawab, sehingga diharapkan agar kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan tujuan dan harapan yang di rencanakan.

Realisasi aktualisasi pada kegiatan 1 menerapkan mata pelatihan agenda II, yakni nilai-nilai BerAKHLAK. Lebih dari itu terdapat pengkayaan nilai-nilai BerAKHLAK pada Realisasi Aktualisasi dibandingkan pada Rencana Aktualisasi, yang direalisasikan pada masa Habitiasi sehingga dapat memunculkan karakter yang senantiasa mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK bagi aparatur sipil negara.

II. Kegiatan 2 : Menelaah Dan Mempelajari Ketentuan Pada Peraturan Perundang-Undangan

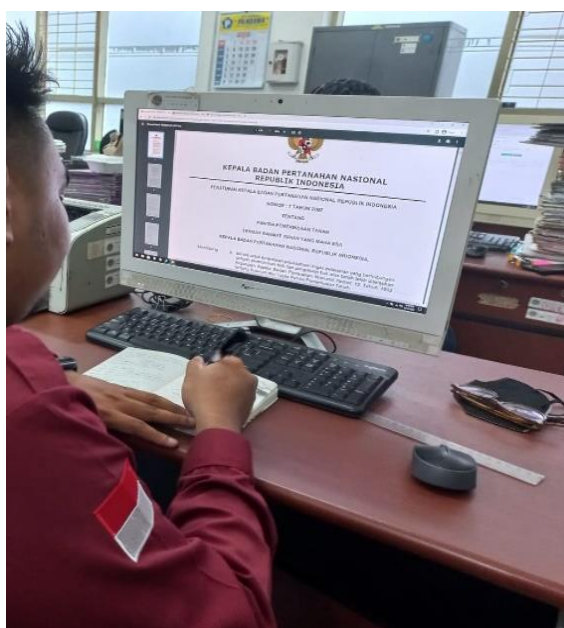
	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
<p>Senin, 15 -19 Agustus 2022 Kamis,</p>	<p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan</p>	<p>Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah</p>	<p>Data yuridis berupa format blanko RPD dan risalah pemeriksaan tanah serta dasar hukum peraturan-peraturan yang berlaku terkait pendaftaran tanah</p>	<p>Terealisasi sesuai rancangan aktualisasi</p>
		<p>mencari peraturan peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali</p>		
		<p>Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru.</p>		

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus - 19 Agustus 2022, dengan output kegiatan adalah Data yuridis berupa format blanko RPD dan risalah pemeriksaan tanah serta dasar hukum peraturan-peraturan yang berlaku terkait pendaftaran tanah (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran II dan III). Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi nilai akuntable dan

kompeten karena diharapkan untuk mampu, memahami, mengikuti pembaharuan hukum dan mengimplementasikannya dalam pelaksanaan tugas dan jabatan. Pada kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah

Pada kegiatan ini setelah ditelaah dan dipelajari terdapat peraturan terbaru yang memberikan contoh dari format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah A sesuai peraturan yang terbaru, yakni pada Peraturan Menteri ATR/BPN No. 18 tahun 2021 dan PP No. 18 tahun 2021 juga sebagai dasar hukum pemeriksaa tanah oleh panitia A. Selain itu, pada substansi dasar hukum format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah ditemukannya pencantuman peraturan-peraturan yang sudah tidak berlaku dan dicabut. Seperti Peraturan Kepala BPN No. 7 thn 2007 yang telah dicabut oleh Peraturan Menteri ATR/BPN No. 18 tahun 2021 serta peraturan-peraturan lain yang lama dan pencantuman peraturan terbaru. Sehingga perlunya untuk menelaah keseluruhan pencantuman peraturan-peraturan pada format



Gambar 3 Menelaah Dan Mempelajari Ketentuan Pada Peraturan Perundang-Undangan

risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah. Hal ini merupakan bentuk implementasi nilai akuntabel dan kompeten karena diharapkan untuk mampu, memahami, mengikuti pembaharuan hukum dan mengimplementasikannya dalam pelaksanaan tugas dan jabatan

- 2) Mencari peraturan-peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali

Pada kegiatan ini setelah ditelaah dan dipelajari terdapat peraturan terbaru yang memberikan contoh dari format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah A sesuai peraturan yang terbaru, yakni pada Peraturan Menteri ATR/BPN No. 18 tahun 2021 dan PP No. 18 tahun 2021 juga sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah oleh panitia A. Selain itu, pada substansi dasar hukum format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah ditemukannya pencantuman peraturan-peraturan yang sudah tidak berlaku dan dicabut.

III. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 Tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 Tentang Penatagunaan Tanah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 128 Tahun 2015 Tentang Jenis Dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementrian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan, Dan Perjanjian Pengikatan Jual Beli Atas Tanah Dan/Atau Bangunan Beserta Perubahannya;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Badan Pertanahan Nasional;
9. Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah;
10. Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara Dan Hak Pengelolaan;
11. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan;
12. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2007 Tentang Panitia Pemeriksaan Tanah;
13. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan;
14. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2013 Pelimpahan Kewenangan Pemberian Hak Atas Tanah Dan Kegiatan Pendaftaran Tanah.

Gambar 4 Substansi dasar hukum pada berita acara pemeriksaan tanah oleh panitia A

Seperti Peraturan Kepala BPN No. 7 thn 2007 yang telah dicabut oleh Peraturan Menteri ATR/BPN No. 18 tahun 2021 kemudian Undang-undang 28 tahun 2009 yang sudah dicabut dengan Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 dan lainnya. Sehingga perlunya untuk menelaah keseluruhan pencantuman peraturan-peraturan pada format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah. Selain itu terdapat beberapa peraturan-peraturan lainnya yang sudah dicabut dan tidak

berlaku. Tahapan kegiatan ini sebagai bentuk implementasi nilai akuntabel dan kompeten serta mendukung nilai-nilai kementerian yakni profesional

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 208

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1977 tentang Tata Cara Permohonan dan Penyelesaian Perpanjangan Jangka Waktu Pembayaran Uang Pemasukan Kepada Negara dalam rangka Pemberian Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Haknya;
- b. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak atas Tanah Negara, dan Hak Pengelolaan;
- c. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2007 tentang Panitia Pemeriksaan Tanah;
- d. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 29 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian, Pelepasan, atau Pengalihan Hak Atas Pemilikan Rumah Tempat Tinggal atau Hunian oleh Orang Asing yang Berkedudukan di Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1442);
- e. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengaturan dan Penetapan Hak Guna Usaha (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 965), kecuali ketentuan Pasal 59 ayat (1) mengenai pelimpahan kewenangan Pemberian, Perpanjangan dan Pembaruan Hak Guna Usaha;
- f. ketentuan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan Menteri ini,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Gambar 5 Peraturan Menteri ATR/BPN No. 18 tahun 2021

- 3) Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru.

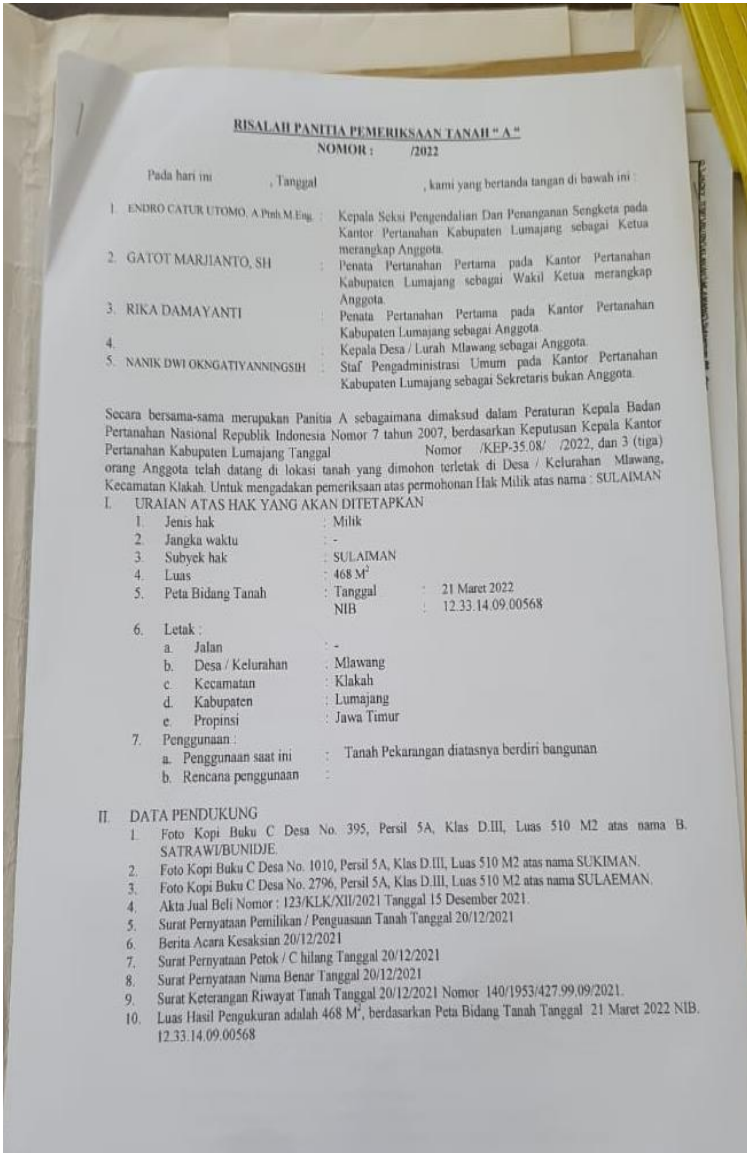
Selain itu, Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang sesuai oleh peraturan perundang-undangan. Terdapat ketidaksesuaian dengan peraturan terbaru. Pada Risalah Penelitian data yuridis (DI 201) Tidak terdapat substansi dasar hukum atas penetapan hak, padahal merujuk pada

Permen ATR/BPN No. 18 Tahun 2021 pasal 137 harus memuat substansi sebagai berikut;

1. Uraian mengenai Pemohon;
2. Uraian mengenai tanah yang dimohon;
3. Uraian atas hak yang akan ditetapkan;
4. Uraian atas data pendukung berkas permohonan;
5. Dasar hukum atas penetapan hak;
6. Uraian dan telaahan atas subjek hak dan objek hak;
7. Analisis Hak Atas Tanah yang akan ditetapkan;
8. Pendapat dan pertimbangan anggota panitia; dan
9. Kesimpulan.

Selain itu pada risalah Panitia Pemeriksa Tanah A ditemukan bahwa dasar hukum yang tidak sesuai, seperti pencantuman peraturan yang dicabut dan tidak mencantumkan peraturan yang terbaru serta tidak mencantumkan substansi terkait pendapat masing-masing anggota panitia A.

Realisasi aktualisasi pada kegiatan 2 menerapkan mata pelatihan agenda II, yakni nilai-nilai BerAKHLAK. Lebih dari itu terdapat pengkayaan nilai-nilai BerAKHLAK pada Realisasi Aktualisasi dibandingkan pada Rencana Aktualisasi, yang direalisasikan pada masa Habitiasi sehingga dapat memunculkan karakter yang senantiasa mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK bagi aparatur sipil negara.



Gambar 7 Risalah pemeriksaan tanah yang lama

RISALAH PANITIA PEMERIKSAAN TANAH A
NOMOR

Pada hari ini ..., tanggal ... bulan ... tahun... (.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. :
2. :
3. :

Secara bersama-sama merupakan Panitia Pemeriksaan Tanah "A" sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... jo. Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota ... tanggal ... Nomor ..., dan 3 (tiga) orang Anggota telah datang di lokasi tanah yang dimohon terletak di Desa/Kelurahan ... Kecamatan ... Kabupaten/Kota ... Provinsi ..., untuk mengadakan pemeriksaan atas permohonan hak ... atas nama ...

I. URAIAN MENGENAI PEMOHON

1. Perorangan
 - a. Nama Pemohon :
 - b. Domisili/Tempat Kedudukan :
 - c. Kewarganegaraan :
 - d. NIK :
 - e. Pekerjaan :
2. Badan Hukum :
 - a. Nama Pemohon :
 - b. Domisili/Tempat Kedudukan :
 - c. Akta Pendirian Badan Hukum/Peraturan Pendirian Perusahaan :
 - d. Pengesahan Badan Hukum :
 - e. Nomor Induk Berusaha :
 - /Tanda Daftar Perusahaan

II. URAIAN MENGENAI TANAH YANG DIMOHON

1. Letak
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten :
 - e. Provinsi :
2. Luas : m²/ha
(dalam meter persegi atau hektar)

Gambar 6 blanko berita acara pemeriksaan tanah oleh panitia A yang baru

III. Kegiatan 3 : Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 22 -26 Agustus 2022 Kamis,	Perbaikan Blanko Risalah	Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah	Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah	Terealisasi sesuai

	Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A	Konfirmasi dengan mentor terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dan meminta masukan	Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sudah tepat, lengkap dan sesuai dengan peraturan – perundang-undangan yang berlaku	rencangan aktualisasi
		Sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas		

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 22 Agustus - 26 Agustus 2022, dengan output kegiatan adalah Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sudah tepat, lengkap dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran II dan III). Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi nilai akuntabel dan kompeten karena memahami, melaksanakan peraturan perundang-undangan. Selain itu hal tersebut sebagai bentuk mengamalkan nilai kemnterian yakni profesional. Pada kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah

Pada kegiatan ini dilakukan tahapan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah, karena terdapat perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang sesuai oleh peraturan perundang-undangan. Terdapat ketidaksesuaian dengan peraturan terbaru. Pada Risalah Penelitian data yuridis (DI 201) Tidak terdapat substansi dasar hukum atas penetapan hak. Oleh karena itu perbaikan-perbaikan yang dilakukan meliputi;

1. Format bentuk dan susunan pada tiap-tiap substansi
2. Penamaan pada tiap-tiap substansi agar jelas dan runtut
3. Rekonstruksi terhadap dasar-dasar hukum yang digunakan sebagai dasar pemberian hak. Sehingga dihasilkan beberapa model blanko

karena menyesuaikan terhadap pemohon dan jenisnya. Pemohon perorangan, pemohon badan hukum dan wakaf sehingga berbeda terkait dasar hukumnya sehingga terdapat 4 versi.

4. Penambahan substansi yang sebelumnya tidak ada, yakni pendapat masing-masing anggota panitia A
5. Kesimpulan dan penutup

Sehingga output yang dihasilkan dari perbaikan ini untuk mendukung visi dan misi kementerian yakni meliputi;

1. Risalah penelitian data yuridis dan penetapan tanda Batas (DI 201) terdapat 3 versi yakni pemohon perorangan, badan hukum dan wakaf
 2. Risalah Pemeriksaan tanah oleh Panitia A, terdapat 3 versi yakni pemohon perorangan, badan hukum dan wakaf
 3. Berita Acara Pemeriksaan Tanah Panitia A
- 2) Konfirmasi dengan mentor terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dan meminta masukan

Pada tahapan kegiatan kedua ini dilakukan Konfirmasi dengan perwakilan mentor dan atasan langsung terkait hasil perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dan meminta masukan. Hal ini sebagai *quality control* agar tujuan yang hendak dicapai oleh kegiatan ini terwujud, yakni tertib hukum administrasi pertanahan. Selain itu agar dihasilkan output kesepahaman dan kesamaan prinsip dalam melaksanakan tugas dan jabatan yang merupakan tujuan dari tahapan kegiatan ini.



Gambar 8 koordinasi dengan atasan

- 3) Sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas

Selanjutnya Pada tahapan kegiatan ini dilakukan penyeraha dan sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas. Agar dapat segera dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Sehingga berkas-berkas yang gunakan telah diperbaharui dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini sebagaimana implementasi terhadap *core value* kolaboratif yakni bersinergi dan selalu berkoordinasi dengan berbagai pihak sehingga dapat melaksanakan tugas dan jabatan dengan baik, selain itu nilai akuntable karena melaksanakan pekerjaan dengan disiplin, cermat, dan bertanggung jawab.



Gambar 9 penyerahan blanko baru kepada pegawai yang bertugas

Realisasi aktualisasi pada kegiatan 3 menerapkan mata pelatihan agenda II, yakni nilai-nilai BerAKHLAK. Lebih dari itu terdapat pengkayaan nilai-nilai BerAKHLAK pada Realisasi Aktualisasi dibandingkan pada Rencana Aktualisasi, yang direalisasikan pada masa Habitiasi sehingga dapat memunculkan karakter yang senantiasa mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK bagi aparatur sipil negara.

IV. Kegiatan 4 : Penyimpanan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Pada Google Drive

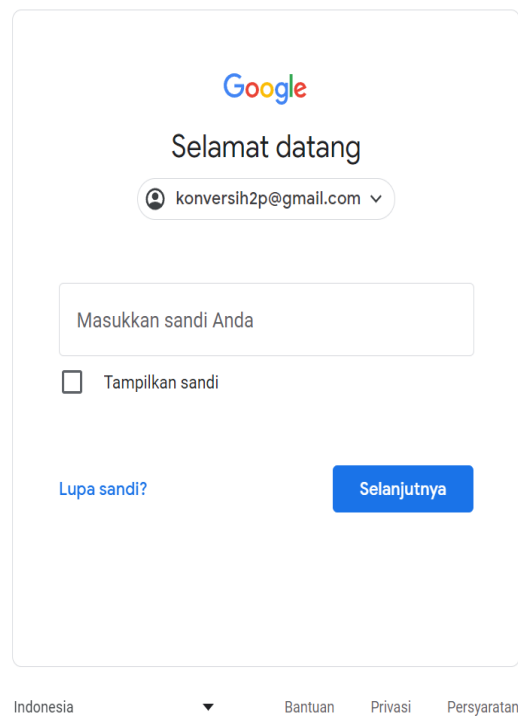
Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 29 Agustus 2022- Jumat, 2 September 2022	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada Google Drive	Menyiapkan Google Drive sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan Tanah pada <i>Google Drive</i>	Terealisasi sesuai rancangan aktualisasi
		Upload blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file yang jelas		

		Sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas terkait penyimpanan dapat diakses melalui Google Drive		
--	--	--	--	--

Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 29 Agustus - 02 September 2022, dengan output kegiatan adalah Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada Google Drive (kartu bimbingan Mentor dan Coach pada lampiran II dan III). Kegiatan ini merupakan bentuk implementasi nilai adaptif karena memanfaatkan teknologi informasi sehingga dalam melaksanakan tugas dan jabatan menjadi efektif, efisien, disiplin dan rapi. Selain itu hal tersebut sebagai bentuk mengamalkan *core value* Smart ASN. Pada kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan Google Drive sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah







Pada tahapan kegiatan pertama, dilaksanakan pembuatan *Google Drive* sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah. Hal ini bertujuan agar data format blanko panitia pemerksa tanah A serta berkas yang berubungan dengan kegiatan Panitia A dapat terintegrasi, mudah dijangkau dan dapat diakses dimana saja. Hal ini sesuai dengan core nilai ASN yakni Adaptif, yakni pemanfaatan teknologi dengan inovasi untuk mencapai efektif dan efisien dalam melaksanakan pekerjaan.



Gambar 10 Pembuatan akun google drive

- 2) Upload blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file dan jelas

Pada tahapan kegiatan Kedua, dilaksanakan unggah blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file yang jelas. Hal ini diimplementasikan dengan penyusunan dan penamaan yang jelas, karena berbeda pemohon maka blanko yang digunakan juga berbeda. Hal ini terkait dengan substansi dasar hukum yang berbeda tergantung pemohonnya. Sehingga agar dapat memberikan kepastian dan perlindungan hukum yang jelas serta menghindari adanya sengketa pertanahan. Hal tersebut sesuai dengan pengamalan nilai core ASN yakni, Akuntabel, yakni disiplin, cermat dan bertanggung jawab dalam melaksanakan jabatannya. Selain itu juga sesuai dengan nilai adaptif karena telah memanfaatkan teknologi sehingga memudahkan pekerjaan.

Nama ↓	Terakhir diubah
 Risalah Panitia Pemeriksa Tanah Pemohon Wakaf.docx	15.05
 Risalah Panitia Pemeriksa Tanah Pemohon Perorangan.docx	15.04
 Risalah Panitia Pemeriksa Tanah Pemohon Badan Hukum.docx	15.04
 DI 201 RPD & Tanda Batas Pemohon Wakaf.docx	15.05
 DI 201 RPD & Tanda Batas Pemohon Perorangan.docx	15.04
 DI 201 RPD & Tanda Batas Pemohon Badan Hukum.docx	15.04

Gambar 11 Berkas blanko baru pada Google Drive

- 3) Sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas terkait penyimpanan dapat diakses melalui Google Drive bertanggungjawab atas pencatatan digital arsip.

Pada tahapan terakhir dalam kegiatan ke 4, dilaksanakan sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas dan penyimpanan yang dapat diakses melalui Google Drive. Sasaran sosialisasi yakni Staf pada PHP yang bertugas, petugas loket untuk sosialisasi langsung kepada masyarakat dan pegawai koperasi Kantah Lumjang yang menyediakan blanko bagi pemohon yang belum mempersiapkan berkas permohonan. Hal ini agar kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan dapat benar-benar dijalankan dan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Tahapan kegiatan ini mencerminkan nilai Core Asn, yakni Harmonis dengan penyampaian hasil perbaikan blanko dan penyimpanan yang sudah tertata agar selaras dan sepemahaman sehingga dapat diakses bersama serta Kolaboratif, yakni dengan sosialisasi sebagai bentuk sinergi untuk pelaksanaan pekerjaan yang lebih baik



Gambar 12 penyerahan blanko terbaru sekaligus sosialisasi kepada petugas loket

Setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi mulai pada kegiatan pertama sampai kegiatan keempat, **dilaksanakan implementasi hasil aktualisasi** yakni dengan menggunakan blanko risalah pemeriksa tanah oleh panitia A dan Risalah penelitian data yuridis dan penetapan batas yang telah diperbaharui dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kegiatan aktualisasi ini kurang lebih sesuai dengan rancangan aktualisasi, serta telah menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai core value bagi ASN. Oleh karena itu hasil dari kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan harapan dan tujuan untuk menciptakan kebiasaan dalam melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menciptakan tertib administrasi pertanahan. Penerapan sikap BerAKHLAK ini sebagai modal dasar bagi ASN dalam menjalankan tugas dan jabatannya.



Gambar 13 pelaksanaan pemeriksaan tanah oleh panitia A dengan menggunakan blanko yang baru

Realisasi aktualisasi pada kegiatan 4 menerapkan mata pelatihan agenda II, yakni nilai-nilai BerAKHLAK. Lebih dari itu terdapat pengkayaan nilai-nilai BerAKHLAK pada Realisasi Aktualisasi dibandingkan pada Rencana Aktualisasi, yang direalisasikan pada masa Habitiasi sehingga dapat memunculkan karakter yang senantiasa mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK bagi aparatur sipil negara.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Berikut dibawah ini adalah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Konsultasi dengan berbagai pihak terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	1. Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A pada permohonan pendaftaran	Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A	Konsultasi Dengan Berbagai Pihak Terkait Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia A menerapkan nilai: <ul style="list-style-type: none"> • Beorientasi Pelayanan <i>Responsivitas</i> : Pada tahapan konsultasi dengan atasan diperlukan respon yang baik terhadap arahan dari atasan berkaitan dengan kegiatan perbaikan berkas <i>Solutif</i> : pada tahapan ini dengan melaksanakan konsultasi agar memberikan solusi atas isu yang dihadapi <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel 	Output dari kegiatan ini berkontribusi terhadap Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia	Output dari kegiatan ini berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Profesional melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien dan memperhatikan berbagai aspek guna mencapai hasil dengan kualitas terbaik. Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab

		<p>tanah pertama kali</p>	<p><i>Integritas</i> : Pada tahapan ini diperlukan integritas, disiplin dan cermat dalam melaksanakan tugas dan arahan dari atasan.</p> <p><i>Dapat dipercaya</i> : Pada tahapan ini melakukan tugas dan arahan dari atasan dengan jujur dan bertanggung jawab sehingga dapat dipercaya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p><i>Kinerja Terbaik</i> : Pada tahapan ini diperlukan kinerja terbaik untuk melakukan tugas dan arahan dari atasan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan kualitas baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis <p><i>Selaras</i> : Pada tahapan ini diperlukan penselarasan dengan atasan agar kegiatan dapat berjalan dengan baik.</p> <p><i>Menghargai</i>: masukan yang diberikan oleh mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p><i>Melaksanakan</i>: arahan atasan dengan penuh tanggung jawab</p>		<p>pelaksanaan tugas dan jabatan</p>
--	--	---------------------------	--	--	--------------------------------------

				<p><i>Dedikasi</i> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia melakukan arahan dari atasan dengan baik.</p> <p>• Adaptif</p> <p><i>Proaktif</i> : Pada tahapan berkonsultasi dengan mentor merupakan salah satu bentuk tindakan proaktif.</p> <p>• Kolaboratif</p> <p><i>Bersinergi</i>: dengan mentor agar pelaksanaan sistematis dan terstruktur.</p> <p><i>Kesediaan bekerja sama</i>: Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan arahan dari atasan sehingga kegiatan inventarisasi dapat berjalan dengan baik.</p> <p><i>Sinergi</i>: Pada tahapan ini diperlukan sinergi agar kegiatan inventarisasi bisa menghasilkan hasil yang terbaik.</p>		
		<p>2. Konsultasi dengan pegawai lain</p>		<p>• Berorientasi Pelayanan</p> <p><i>Responsivitas</i> : Pada tahapan konsultasi dengan rekan sejawat diperlukan respon yang</p>		

		<p>yang bertugas pada pembuatan risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A</p>	<p>aktif terhadap masukan dan permasalahan yang dialami</p> <p><i>Solutif:</i> pada tahapan ini dengan melaksanakan konsultasi agar memberikan solusi atas isu yang dihadapi</p> <p>• Akuntabel</p> <p><i>Integritas</i> : Pada tahapan ini diperlukan tanggung jawab dan cermat dalam mengakomodir masukan dari rekan sejawat.</p> <p><i>Dapat dipercaya</i> : Pada tahapan ini merupakan bentuk kepercayaan rekan sejawat kepada peserta untuk melaksanakan perbaikan ini</p> <p>• Harmonis</p> <p><i>Selaras</i> : Pada tahapan ini diperlukan penyelarasan dengan rekan sejawat agar kegiatan dapat berjalan dengan baik.</p> <p><i>Menghargai:</i> menerima masukan yang diberikan oleh rekan sejawat</p> <p><i>Terbuka:</i> terhadap masukan yang diberikan oleh rekan sejawat</p>		
--	--	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Loyal <i>Dedikasi</i> : Pada tahapan ini diperlukan dedikasi yakni terkait bersedia mengakomodir masukan dari rekan sejawat • Adaptif <i>Proaktif</i> : Pada tahapan ini berdiskusi dengan rekan sejawat merupakan salah satu bentuk tindakan proaktif. • Kolaboratif <i>Bersinergi</i>: dengan rekan sejawat agar pelaksanaan tepat dan memberikan problem solving. <i>Kesediaan bekerja sama</i>: Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan rekan sejawat sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik. <i>Sinergi</i>: Pada tahapan ini diperlukan sinergi dengan rekan sejawat agar sepemahaman dan setujuan. 		
--	--	--	---	--	--

		<p>3. Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan blanko risalah penelitian yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Beorientasi Pelayanan <i>Dapat Diandalkan:</i> pada tahapan ini dilaksanakan analisa hasil masukan sebagai bentuk kepercayaan • Kompeten <i>Kualitas:</i> pada tahapan ini mampu membuat konsep kegiatan agar mencapai kualitas terbaik. <i>Learning Agility:</i> pada tahapan ini merupakan bentuk kemampuan belajar untuk terus menambah ilmu dari berbagai prespektif • Adaptif <i>Proaktif:</i> Pada tahapan ini analisis peraturan merupakan bentuk proaktif dalam melaksanakan perubahan 		
2	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan	1. Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah	Data yuridis berupa format blanko RPD dan BA pemeriksaan tanah serta	Menelaah Dan Mempelajari Ketentuan Pada Peraturan Perundang-undangan berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK yakni; <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan 	Output dari kegiatan ini berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan	Output dari kegiatan ini berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Melayani dengan dapat memberikan pelayanan

	<p>perundang-undangan</p>	<p>penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah</p>	<p>dasar hukum peraturan-peraturan yang berlaku terkait pendaftaran tanah</p>	<p><i>Kualitas:</i> pada tahapan ini bertujuan agar terbentuk analisa yang berkualitas <i>Solutif:</i> pada tahapan ini dengan melaksanakan analisa terhadap peraturan diharapkan untuk memberikan solusi atas masalah yang dihadapi <i>Dapat Diandalkan:</i> pada tahapan ini dilaksanakan analisa terhadap peraturan sehingga dapat diandalkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntable <p><i>Integritas:</i> pada tahapan ini berpedoman pada peraturan yang berlaku merupakan sifat berintegritas <i>Cermat;</i> melaksanakan kegiatan menelaah peraturan dengan cermat dan tepat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p><i>Kinerja terbaik:</i> pada tahapan ini mampu menganalisis untuk memberikan kinerja yang terbaik</p>	<p>Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan</p>
--	---------------------------	--	---	---	--	---

			<p><i>Ahli di bidangnya;</i> pada tahapan ini dengan menambah wawasan peraturan maka menguatkan pemahaman di bidang peraturan</p> <p><i>Learning Agility:</i> pada tahapan ini merupakan bentuk kemampuan belajar untuk terus memperbarui dan menambah ilmu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p><i>Komitmen;</i> pada tahapan ini berkomitmen untuk memberikan analisa hukum dengan tepat dan memberikan kepastian hukum</p> <p><i>Dedikasi:</i> pada tahapan ini menjalankan tugasnya harus dilakukan dengan dedikasi tinggi dan batas maksimal kemampuan diikuti dengan pengorbanan tenaga, pikiran dan, waktu guna keberhasilan suatu target yang tentunya dilandasi atas pengabdian yang mulia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif <p><i>Proaktif:</i> Pada tahapan ini analisis peraturan merupakan bentuk proaktif dalam melaksanakan perubahan</p>		
--	--	--	--	--	--

				<p><i>Antusias:</i> dalam tahapan ini antusias terhadap kebijakan dan peraturan yang terbaru</p>		
		<p>2. Mencari peraturan-peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali</p>		<p>• Berorientasi Pelayanan</p> <p><i>Kualitas:</i> pada tahapan ini bertujuan agar terbentuk analisa yang berkualitas</p> <p><i>Solutif:</i> pada tahapan ini dengan melaksanakan analisa terhadap peraturan diharapkan untuk memberikan solusi atas masalah yang dihadapi</p> <p><i>Dapat Diandalkan:</i> pada tahapan ini dilaksanakan analisa terhadap peraturan sehingga dapat diandalkan</p> <p>• Akuntable</p> <p><i>Integritas:</i> pada tahapan ini berpedoman pada peraturan yang berlaku merupakan sifat berintegritas</p> <p><i>Cermat;</i> melaksanakan kegiatan menelaah peraturan dengan cermat dan tepat</p> <p>• Kompeten</p>		

				<p><i>Kinerja terbaik:</i> pada tahapan ini mampu menganalisis untuk memberikan kinerja yang terbaik</p> <p><i>Ahli di bidangnya;</i> pada tahapan ini dengan menambah wawasan peraturan maka menguatkan pemahaman di bidang peraturan</p> <p><i>Learning Agility:</i> pada tahapan ini merupakan bentuk kemampuan belajar untuk terus memperbarui dan menambah ilmu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis <p><i>Perbedaan :</i> pada tahapan ini bersinergi untuk menggali peraturan melalui diskusi dengan berbagai pegawai tanpa membedakan status dan latar belakang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p><i>Komitmen;</i> pada tahapan ini berkomitmen untuk memberikan analisa hukum dengan tepat dan memberikan kepastian hukum</p> <p><i>Dedikasi:</i> pada tahapan ini menjalankan tugasnya harus dilakukan dengan dedikasi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>tinggi dan batas maksimal kemampuan diikuti dengan pengorbanan tenaga, pikiran dan, waktu guna keberhasilan suatu target yang tentunya dilandasi atas pengabdian yang mulia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif <p><i>Proaktif:</i> Pada tahapan ini analisis peraturan merupakan bentuk proaktif dalam melaksanakan perubahan</p> <p><i>Antusias:</i> dalam tahapan ini antusias terhadap kebijakan dan peraturan yang terbaru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p><i>Sinergi;</i> pada tahapan ini dilakukan juga sinergi dengan rekan sejawat untuk analisa peraturan agar hasil analisa tepat dan sesuai</p>		
		<p>3. Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan <p><i>Kualitas:</i> pada tahapan ini bertujuan agar terbentuk analisa yang berkualitas</p> <p><i>Solutif:</i> pada tahapan ini dengan melaksanakan analisa terhadap perbedaan berkas diharapkan</p>		

		<p>pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru.</p>	<p>untuk memberikan solusi atas masalah yang dihadapi</p> <p><i>Dapat Diandalkan:</i> pada tahapan ini dilaksanakan analisa terhadap perbedaan berkas sehingga dapat diandalkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntable <p><i>Integritas:</i> pada tahapan ini berpedoman pada peraturan yang berlaku merupakan sifat berintegritas</p> <p><i>Cermat;</i> melaksanakan kegiatan menelaah perbedaan berkas dengan cermat dan tepat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p><i>Kinerja terbaik:</i> pada tahapan ini mampu menganalisis untuk memberikan kinerja yang terbaik</p> <p><i>Ahli di bidangnya;</i> pada tahapan ini dengan menambah wawasan peraturan maka menguatkan pemahaman di bidang peraturan</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p><i>Learning Agility:</i> pada tahapan ini merupakan bentuk kemampuan belajar untuk terus memperbarui dan menambah ilmu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p><i>Komitmen;</i> pada tahapan ini berkomitmen untuk memberikan analisa hukum dengan tepat dan memberikan kepastian hukum dengan menelaah perbedaan berkas</p> <p><i>Dedikasi:</i> pada tahapan ini menjalankan tugasnya harus dilakukan dengan dedikasi tinggi dan batas maksimal kemampuan diikuti dengan pengorbanan tenaga, pikiran dan, waktu guna keberhasilan suatu target yang tentunya dilandasi atas pengabdian yang mulia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif <p><i>Proaktif:</i> Pada tahapan ini analisis peraturan merupakan bentuk proaktif dalam melaksanakan perubahan</p> <p><i>Antusias:</i> dalam tahapan ini antusias terhadap kebijakan dan peraturan yang terbaru</p>		
--	--	--	--	--	--

3	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A	1. Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A sesuai peraturan-peraturan yang terbaru	Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sudah tepat, lengkap dan sesuai dengan peraturan - perundang-undangan yang berlaku	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia Aberkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK yakni; <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan <i>Kualitas:</i> pada tahapan ini bertujuan agar terbentuk produk hukum yang berkualitas <i>Solutif:</i> pada tahapan ini perbaikan dilakukan guna menyelesaikan kesalahan berkas <i>Dapat Diandalkan:</i> pada tahapan ini dilaksanakan perbaikan kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai peraturan yang telah ditetapkan • Akuntable <i>Integritas:</i> pada tahapan ini perbaikan berpedoman pada peraturan yang berlaku merupakan bentuk sifat berintegritas 	Output dari kegiatan ini Berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalisasikan	Output dari kegiatan ini berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, beretika, dan memberikan perlindungan serta kepastian hukum bagi masyarakat Profesional melakukan pekerjaan dengan berintegritas, adaptif dan berlandasrkan pada peraturan yang berlaku

			<p><i>Tanggung jawab:</i> pada tahapan ini bertanggung jawab terhadap perbaikan berkas untuk menghasilkan produk hukum yang tepat</p> <p><i>Transparan:</i> pada tahapan ini dilakukan sosialisasi kepada berbagai pihak sebagai bentuk keterbukaan hasil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten <p><i>Kinerja terbaik:</i> pada tahapan ini perbaikan bertujuan untuk memberikan kinerja yang terbaik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal <p><i>Komitmen;</i> pada tahapan ini berkomitmen untuk melaksanakan perbaikan berkas dengan tepat dan memberikan kepastian hukum</p> <p><i>Kontribusi:</i> pada tahapan ini perbaikan berkas sebagai bentuk kontribusi terhadap perubahan bagi satuan kerja</p> <p><i>Dedikasi:</i> pada tahapan ini menjalankan tugasnya harus dilakukan dengan dedikasi tinggi dan batas maksimal kemampuan diikuti</p>	<p>dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan</p>	<p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>dengan pengorbanan tenaga, pikiran dan, waktu guna keberhasilan suatu target yang tentunya dilandasi atas pengabdian yang mulia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif <p><i>Antusias Terhadap Perubahan:</i> pada tahapan ini perbaikan berkas dilaksanakan sebagai bentuk perubahan dinamika peraturan.</p> <p><i>Proaktif:</i> Pada tahapan ini perbaikan berkas merupakan bentuk proaktif dalam melaksanakan perubahan sesuai peraturan</p> <p><i>Visioner:</i> pada tahapan ini Gagasan perbaikan dilakukan sebagai bentuk upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan instansi dan memitigasi permasalahan terkait produk hukum lembaga</p>		
		<p>2. Konfirmasi dengan mentor terkait perbaikan blanko risalah</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beorientasi Pelayanan <p><i>Dapat diandalkan:</i> pada tahapan konfirmasi hasil kegiatan perbaikan ini sebagai bentuk amanah dalam melaksanakan pekerjaan dengan baik</p>		

		<p>penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah serta meminta masukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel <i>Integritas</i> : Pada tahapan ini dilaporkan hasil perbaikan sebagai bentuk tanggung jawab dan pelaksanaantugas dan arahan dari atasan. <i>Dapat dipercaya</i> : Pada tahapan ini telah dilakukan tugas dan arahan dari atasan dengan jujur dan bertanggung jawab sehingga dapat dipercaya. • Kompeten <i>Kinerja Terbaik</i> : Pada tahapan ini telah dilaksanakan perbaikan sebagai bentuk pelaksaaan kegiatan dengan kualitas baik. • Harmonis <i>Selaras</i> : Pada tahapan ini diperlukan penselarasan dan konfirmasi dari atasan terkait kegiatan aktualisasi ini. <i>Menghargai</i> ; masukan dan kekurangan yang diberikan oleh mentor • Loyal 		
--	--	--	---	--	--

			<p><i>Melaksanakan:</i> pada tahap ini telah dilaksanakan kegiatan sesuai masukan mentor dengan penuh tanggung jawab</p> <p><i>Dedikasi :</i> Pada tahapan ini sebagai dedikasi telah dilaksanakannya kegiatan perbaikan dengan baik.</p> <p>• Adaptif</p> <p><i>Proaktif :</i> Pada tahapan konfirmasi dengan mentor merupakan salah satu bentuk tindakan proaktif.</p> <p>• Kolaboratif</p> <p><i>Bersinergi:</i> dengan mentor agar selanjutnya pelaksanaan tepat dan sesuai.</p> <p><i>Kesediaan bekerja sama:</i> Pada tahapan ini sebagai bentuk kerjasama yang baik dengan mentor.</p> <p><i>Sinergi:</i> Pada tahapan ini bersinergi dengan mentor sehingga kegiatan bisa menghasilkan hasil yang baik</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>3. Sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Beorientasi Pelayanan <i>Dapat diandalkan:</i> pada tahapan sosialisasi ini sebagai bentuk amanah dalam melaksanakan pekerjaan dengan baik • Harmonis <i>Selaras :</i> Pada tahapan ini diperlukan penselarasan dengan rekan sejawat terkait hasil kegiatan aktualisasi ini. • Kolaboratif <i>Bersinergi:</i> dengan rekan sejawat agar segera dapat dimanfaatkan hasil perbaikan berkas <i>Kesediaan bekerja sama:</i> Pada tahapan ini sebagai bentuk kerjasama yang baik dengan rekan sejawat. <i>Sinergi:</i> Pada tahapan ini bersinergi dengan rekan sejawat sehingga kegiatan bisa menghasilkan hasil yang baik 		
4	Penyimpanan blanko	1. Menyiapkan Google Drive	Penyimpanan blanko risalah	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan Risalah pemeriksaan tanah pada	Output dari kegiatan ini Berkontribusi	Output dari kegiatan ini memberikan

<p>risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada <i>Google Drive</i> sebagai sistem penyimpanan terpadu</p>	<p>sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah</p>	<p>penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada <i>Google Drive</i></p>	<p><i>Google Drive</i> berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK yakni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beorientasi Pelayanan <i>Solutif:</i> pada tahapan ini dengan digitalisasi penyimpanan merupakan sikap aktif memberikan kemudahan • Akuntable <i>Konsisten:</i> pada tahapan ini sikap untuk terus berkembang dan berbenah melalui digitalisasi secara terus menerus • Transparan: pada tahapan ini bersikap terbuka dan transparansi terkait dengan hasil perbaikan berkas yang diserahkan kepada berbagai pihak. • Loyal <i>Komitmen:</i> pada tahapan ini berkomitmen untuk meningkatkan pelayanan dan kemudahan • Adaptif <i>Inovasi:</i> pada tahapan ini memberikan inovasi baru dengan digitalisasi demi efisiensi dan efektifitas pekerjaan 	<p>mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan serta Menyelenggarakan pelayanan pertanahan</p>	<p>berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN: Profesional melakukan pekerjaan dengan berintegritas, bersinergi dengan berbagai pihak, adaptif dan mengikuti perkembangan zaman dengan pemanfaatan teknologi Terpercaya sebagai bentuk loyal dan komitmen terhadap inovasi pada pelaksanaan tugas dan jabatan</p>
--	---	---	--	---	--

				<p><i>Antusias Terhadap Perubahan:</i> pada tahapan ini sosialisasi yang dilakukan membuat peserta dan pihak terkait menjadi antusias terhadap perubahan demi mewujudkan instansi yang lebih baik.</p>	<p>dan penataan ruang yang berstandar dunia</p>	
		<p>2. Upload blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file yang jelas</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Akuntable <i>Integritas:</i> pada tahapan ini penamaan dan penyusunan berkas hasil perbaikan dengan tepat, jelas dan cermat <i>Transparan:</i> pada tahapan ini bersikap terbuka dan transparansi terkait dengan hasil perbaikan berkas yang diserahkan kepada berbagai pihak • Loyal <i>Komitmen:</i> pada tahapan ini berkomitmen untuk meningkatkan kemudahan dalam mengakses berkas panitia A • Adaptif <i>Inovasi:</i> pada tahapan ini memberikan inovasi baru dengan digitalisasi demi efisiensi dan efektifitas pekerjaan 		

		<p>3. Sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas terkait penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang disimpan dan dapat diakses melalui <i>Google Drive</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntable <i>Tanggung jawab:</i> pada tahapan ini bertanggung jawab dengan menyerahkan hasil perbaikan serta menjelaskan perubahan kepada pihak terkait. • Kompeten <i>Kinerja Terbaik:</i> pada tahapan ini aktif mengembangkan kinerja dan terus berusaha dalam mengembangkan kompetensi bagi dirinya, rekan sejawat dan lembaga guna menghasilkan kinerja terbaik <i>Keberhasilan:</i> pada tahapan ini berhasil dilakukan kesepakatan dan pemikiran terkait penggunaan berkas pemeriksaan tanah yang baru. • Harmonis <i>Selaras:</i> pada tahapan ini sosialisasi yang dilaksanakan dengan baik dan menyeluruh kepada berbagai pihak yang terkait seperti, pegawai, petugas loket dan petugas koperasi. 		
--	--	--	---	--	--

			<p><i>Kodusif:</i> pada tahapan ini dilaksanakannya sosialisasi sehingga tercipta situasi atau kondisi yang mendukung terlaksananya sesuatu hal yang diinginkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif <p><i>Proaktif:</i> pada tahapan ini sosialisasi sebagai bentuk proaktif dalam membuat institusi lebih baik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif <p><i>Bekerja sama:</i> Pada tahapan ini diperlukan kerjasama yang baik dengan pihak terkait, yakni pegawai yang bertugas pada pendaftaran tanah sporadik, petugas loket dan pegawai koperasi.</p> <p><i>Sinergi:</i> Pada tahapan ini dilakukan sinergi berbagai pihak</p> <p><i>Visi misi:</i> pada tahapan ini sosialisasi sebagai bentuk kesepahaman bersama agar pekerjaan dilaksanakan dengan lebih baik.</p>		
--	--	--	--	--	--

Tabel 7 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN

No	Kegiatan/	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1.	Konsultasi dengan berbagai pihak terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan berita acara pemeriksaan tanah panitia A	5	4	3	5	3	3	6	29
2.	Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan	9	6	3	1	2	2	1	24
3.	Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Berita Acara Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A	5	5	2	2	5	4	6	29
4.	Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan berita acara pemeriksaan tanah pada Google Drive sebagai sistem penyimpanan terpadu	1	5	2	2	2	4	3	19
Jumlah		20	20	10	10	12	13	16	101

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan							
		Rencana				Realisasi			
		K-1	K-2	K-3	K-4	K-1	K-2	K-3	K-4
1	Beroientasi Pelayanan			1		5	9	5	1
2	Akuntable	1	3	2	2	4	6	5	5
3	Kompeten	1	3	1		3	3	2	2
4	Harmonis	2		1	1	5	1	2	2
5	Loyal	2	3	1		3	2	5	2
6	Adaptif				2	3	2	4	4
7	Kolaboratif	2		1	2	6	1	6	3
Jumlah		8	9	6	7	29	24	29	19
Total		30				101			

Tabel 8 Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

3. Manfaat Aktualisasi

Setelah seluruh kegiatan aktualisasi yang berjumlah 4 (empat) kegiatan melalui 12 (dua belas) tahapan kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan, berikut merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan aktualisasi manfaat bagi individu peserta, internal unit kerja dan eksternal unit kerja yaitu :

b. Individu Peserta

Beberapa manfaat bagi individu peserta dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya:

- 1) Individu peserta dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang serta dapat mempelajari dan mendalami isu-isu yang terkait serta mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan Mentor, rekan kerja maupun stakeholder lain.
- 2) Menambah pengetahuan individu peserta mengenai kegiatan Pendaftaran pertama kali secara sporadik dan kegiatan pemeriksaan tanah oleh panitia A.

- 3) Menambah pengalaman peserta dalam membuat analisis dan konten publikasi.
- 4) Individu peserta menjadi lebih memahami mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, sehingga individu peserta terbiasa untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut pada pelaksanaan tugas di instansi dan kepada masyarakat.

c. Internal Unit Kerja

Beberapa manfaat bagi internal unit kerja yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah;

1. Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A memberikan kontribusi bagi satuan kerja sehingga menghasilkan produk hukum yang sesuai peraturan perundang-undangan. Kegiatan aktualisasi yang dilakukan juga memberikan kepastian hukum agar tercapainya tertib administrasi pertanahan. Selain itu kegiatan aktualisasi ini dapat memicu pegawai lain untuk turut serta berkerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Kegiatan perbaikan blanko ini memberikan kemanfaatan bagi lembaga karena melaksanakan dan memitigasi terjadinya sengketa dengan melaksanakan tugas dan jabatan sesuai peraturan-perundang-undangan yang berlaku.
3. Penyimpanannya pada Google Drive sebagai sistem penyimpanan berkas untuk Panitia A membantu petugas yang berwenang untuk mengakses berkas dimana saja. Membuat pekerjaan yang fleksible dan efisien.

d. Eksternal Unit Kerja

Beberapa manfaat bagi eksternal unit kerja dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah :

1. Penggunaan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sesuai dengan peraturan

perundang-undangan lebih memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat pemilik hak.

2. Kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih prima dan cepat.

Tabel 9 Uraian Kondisi Sebelum Dan Sesudah Pelaksanaan Aktualisasi

Uraian	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Berkas pemeriksaan tanah oleh panitia A 1. Risalah Penelitian data Yuridis dan Penetapan Tanda Batas 2. Risalah Pemeriksaan tanah oleh Panitia A 3. Berita Acara Pemeriksaan Lapang Panitia A	Format berkas terdapat beberapa kesalahan dan ketidaksesuaian dengan peraturanperundang-undangan yakni: 1. Format lama 2. Substansi tidak lengkap 3. Penggunaan peraturan-peraturan sebagai Dasar Hukum yang tidak tepat	Format berkas telah sesuai dengan peraturn terbaru, Substansi pada berkas telah lengkap dan Penggunaan peraturan-peraturan sebagai Dasar Hukum yang sudah tepat dan merujuk pada peraturan terabru
Penyimpanan Berkas pemeriksaan tanah oleh panitia A	Tidak Tersimpannya Berkas Pemeriksaan tanah yang tertata pada komputer	Penyimpanan berkas pemeriksaan tanah oleh panitia A pada <i>Google Drive</i> sebagai sistem penyimpanan sehingga mudah di akses.
Kegiatan Pemeriksaan tanah Oleh Panitia A	Tidak sesuai terkait jangka waktu penyelesaian pemeriksaan	Telah sesuai dengan jangka waktu penyelesaian pemeriksaan

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Selama Penulis melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, Penulis memperoleh dukungan dari rekan sejawat, Mentor, coach dan rekan kerja yang selalu memberikan saran, bimbingan dan bantuannya dalam pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan aktualisasi agar dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.

2. Penghambat Realisasi Aktualisasi

Hambatan utama yang dialami oleh penulis pada saat pelaksanaan aktualisasi dikarenakan penulis juga memiliki kewajiban untuk melaksanakan tugas sebagai Tim III PTSL Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang, yakni sebagai satuan tugas yuridis. Kegiatan PTSL yang memakan banyak waktu menjadi faktor penghambat pelaksanaan aktualisasi. volume pekerjaan yang besar dan rumit sehingga kegiatan PTSL memakan waktu bagi peserta.





Selain itu peserta juga berkewajiban menyelesaikan tugas permohonan rutin, yakni pemeriksaan tanah oleh Panitia A. Pemeriksaan tanah yang dilakukan di berbagai lokasi menjadi kewajiban untuk segera dilaksanakan karena batas waktu pelaksanaan pemeriksaan tanah oleh Panitia A paling lambat 14 hari kerja.



D. Tindak Lanjut

Berdasarkan realisasi aktualisasi yang telah penulis uraikan, dan berdasarkan hasil diskusi bersama dengan atasan serta rekan kerja, kegiatan aktualisasi ini dinilai memberikan dampak yang baik. Oleh karena itu, penulis akan melanjutkan kegiatan inventarisasi tanah aset pemerintah berikutnya dengan tetap mengamalkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Berikut beberapa kegiatan sebagai tindak lanjut dari aktualisasi:

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Meningkatkan kesadaran pegawai Kantor pertanahan untuk senantiasa untuk bekerja sesuai dengan peraturan</p> <p>a) Melakukan sosialisasi peraturan-peraturan kepada pegawai terkait tugas dan fungsi masing-masing</p> <p>b) Kewajiban untuk bekerja dengan dasar hukum yang jelas, moral dan tanggung jawab. Bukan dilandasi karena kebiasaan</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>1.1 Melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, bertanggung jawab dan disiplin guna menghasilkan produk hukum yang dapat memberikan kepastian hukum bagi masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.2 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari untuk menjaga nama baik diri sendiri maupun instansi. (Akuntabel, Loyal)</p> <p>1.3 Selalu proaktif dalam meningkatkan pemahaman dan ilmu, baik sesuai tugas</p>

			<p>dan fungsi maupun lainnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan jabatan dengan baik serta mampu menghadapi perubahan (Kompeten, Adaptif).</p> <p>1.4 Aktif untuk sharing, berdiskusi, berkonsultasi dan saling mengingatkan dengan berbagai pihak untuk senantiasa meningkatkan kinerja yang baik (Harmonis, Kolaboratif)</p>
<p>2.</p>	<p>Penggunaan Berkas yang sesuai dengan peraturan terbaru.</p> <p>a) Mengganti format berkas yang telah lama/kadaluarsa pada tiap-tiap permohonan</p> <p>b) Penyediaan berkas permohonan yang mudah diakses oleh masyarakat</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>1.1 Terus melaksanakan pembenahan terhadap berkas permohonan yang sudah kadaluarsa / tidak sesuai sehingga memberikan perlindungan yang jelas bagi masyarakat sehingga menghindari terjadinya sengketa (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.2 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan</p>

			<p>sehari-hari. (Akuntabel)</p> <p>1.3 Mampu dan proaktif dalam mengikuti perkembangan regulasi pertanahan serta dapat menyesuaikan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai peraturan yang terbaru (Kompeten, Adaptif).</p> <p>1.4 Selalu berkoordinasi dengan rekan sejawat pada seksi PHP guna melaksanakan perbaikan-perbaikan serta mampu mengakomodir permasalahan sehingga pekerjaan dilaksanakan hasilnya baik dan sesuai peraturan (harmonis, kolaboratif)</p>
--	--	--	--

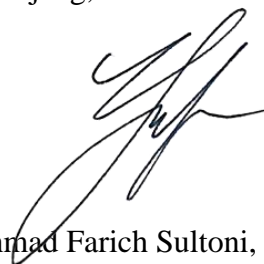
<p>3.</p>	<p>Pembuatan sistem <i>database</i> sebagai penyimpanan terpadu terkait hasil pelaksanaan pemeriksaan tanah oleh panitia A sebagai arsip dan dengan dilengkapi dengan evidence/bukti lapang</p> <p>a) Membuat penyimpanan data</p> <p>b) Pelaksanaan pemeriksaan tanah oleh panitia yang harus dilengkapi oleh evidence/bukti lapang</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>1.1 Terus mengembangkan digitalisasi pelayanan pertanahan sehingga dapat mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.2 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari untuk menjaga nama baik diri sendiri maupun instansi.. (Akuntabel)</p> <p>1.3 Selalu mengikuti perkembangan teknologi terkait dengan metode digitalisasi yang dapat membantu dan bermanfaat bagi kantor pertanahan (Kompeten, Adaptif).</p> <p>1.4 Menerima masukan positif dari berbagai pihak (Harmonis, Kolaboratif)</p>
-----------	--	---	---

MENTOR



(Achmad Wahyudi, S.H.)
NIP.196910221989031001

Lumajang, 11 Oktober 2022



Ahmad Farich Sultoni, S.H.
NIP. 199708152022041002

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Ahmad Farich Sultoni
NIP : 19970815202204112
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Seksi Penetapan dan Pendaftaran Tanah
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang

Menyatakan Bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXIV Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatandi 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.

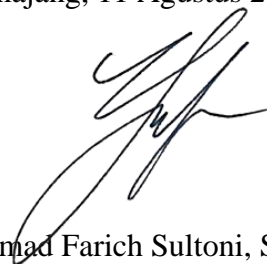
Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya

MENTOR



Achmad Wahyudi, S.H.
NIP.196910221989031001

Lumajang, 11 Agustus 2022



Ahmad Farich Sultoni, S.H.
NIP. 199708152022041002

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi pada Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak, Kantor Pertahanan Kabupaten Lumajang bertujuan untuk menerapkan nilai-nilai ASN (*Core value*) BerAKHLAK. Dengan mengangkat isu “Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali”. Isu tersebut dipilih dikarenakan penyelenggaraan pertanahan yang tidak tertib dan tidak sesuai peraturan-peraturan yang berlaku berpotensi menyebabkan produk hukum yang dihasilkan cacat administrasi, terjadi sengketa dan merugikan masyarakat pemilik hak atas tanah.

Dalam menyelesaikan isu yang diangkat, pertama-tama dicari unsur penyebab dari isu menggunakan Teknik analisis fishbone. Penyebab-penyebab yang sudah ditemukan kemudian dicari gagasan kreatif untuk mengatasi penyebab tersebut menggunakan tapisan teknik tapisan USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Kemudian gagasan kreatif pemecah isu yang terpilih yaitu “Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A dan penyimpanannya pada *Google Drive* sebagai sistem penyimpanan terpadu.” Hasil kegiatan aktualisasi ini ialah penggunaan berkas pemeriksaan tanah oleh panitia A yang tepat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta digitalisasi penyimpanannya pada *google drive*. Output ini menjadi penting sebab untuk mendukung terlaksananya tertib administrasi pertanahan dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat pemilik hak atas tanah. Hal ini sejalan dengan visi misi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya serta Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini yang dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus–3 September 2022, seluruh kegiatan-kegiatan di atas dapat terealisasikan dengan baik. Walaupun beberapa kegiatan terlaksana dengan belum sempurna. Hal ini dikarenakan keterbatasan waktu untuk mensosialisasikan kepada pihak yang lebih luas yakni masyarakat dan penyediaan berkas yang belum optimal karena belum menjangkau seluruh masyarakat.

Kegiatan realisasi aktualisasi menerapkan mata pelatihan agenda II, yakni nilai-nilai BerAKHLAK. Lebih dari itu terdapat pengkayaan nilai-nilai BerAKHLAK pada Realisasi Aktualisasi dibandingkan pada Rencana Aktualisasi, yang direalisasikan pada masa Habitiasi sehingga dapat memunculkan karakter yang senantiasa mengamalkan nilai-nilai BerAKHLAK bagi aparatur sipil negara.

B. Rekomendasi

Pada bagian ini akan dijabarkan beberapa rekomendasi yang diajukan penulis sebagai tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan :

1. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tanah untuk selalu mengikuti pembaruan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku terkait penggunaan berkas pada seluruh pelayanan pertanahan. sehingga berkas yang digunakan telah sesuai dengan peraturan yang terbaru dan produk hukum yang dihasilkan sesuai dan baik
2. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tanah untuk menyediakan SOP untuk tiap-tiap pelayanan pertanahan bagi pegawai-pegawai yang bertugas sebagai pedoman melaksanakan tugas dan fungsinya agar memberikan pelayanan yang prima dan terbaik bagi masyarakat.
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran tanah untuk aktif memfasilitasi peningkatan kompetensi diri bagi pegawai-pegawai agar menghasilkan kinerja yang terbaik

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fattimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Handoko, Ramah. 2021. Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara republic Indonesia.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Rahmat Ramadhani, *Peran Politik Terhadap Pembangunan Hukum Agraria Nasional*, SOSEK: Jurnal Sosial dan Ekonomi, Volume 1 Issue 1, 2020
- Sejati, Tri A. 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Sembodo, Jarot. 2021. Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suwarno, Yogi. 2021. Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Undang-Undang Pokok Agraria
Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis
Kementerian ATR/BPN

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan
Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan
Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor
Pertanahan

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara
Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak Atas Tanah

Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Percepatan
Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Risalah Pemeriksaan tanah Oleh Panitia A yang Lama

RISALAH PANITIA PEMERIKSAAN TANAH “ A “

NOMOR : / 2022

Pada hari ini , Tanggal , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. ACHMAD WAHYUDI, S.H. : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Ketua merangkap Anggota.
2. GATOT MARJIANTO, SH : Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah Dan Ruang pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Wakil Ketua merangkap Anggota .
3. IMAM ROPI'I : Staf Pengadministrasi Umum pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Anggota.
4. : Kepala Desa / Lurah Tompokersan sebagai Anggota.
5. AHMAD FARICH SULTONI, SH : Analis Hukum Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Sekretaris bukan Anggota.

Secara bersama-sama merupakan Panitia A sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2007, berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang Tanggal 18 Juli 2022 Nomor 83 /KEP-35.08/VII/2022, dan 3 (tiga) orang Anggota telah datang di lokasi tanah yang dimohon terletak di Desa / Kelurahan Tompokersan, Kecamatan Lumajang. Untuk mengadakan pemeriksaan atas permohonan Hak Milik atas nama : JUMA'ATI

I. URAIAN ATAS HAK YANG AKAN DITETAPKAN

1. Jenis hak : Milik
2. Jangka waktu : -
3. Subyek hak : JUMA'ATI
4. Luas : 270 M²
5. Peta Bidang Tanah : Tanggal : 21 Februari 2020
NIB : 12.33.09.10.02984
6. Letak :
 - a. Jalan : -
 - b. Desa / Kelurahan : Tompokersan
 - c. Kecamatan : Lumajang
 - d. Kabupaten : Lumajang
 - e. Propinsi : Jawa Timur
7. Penggunaan :
 - a. Penggunaan saat ini : Tanah Pertanian diatasnya berdiri bangunan
 - b. Rencana penggunaan : -

II. DATA PENDUKUNG

1. Foto Kopi Buku C Desa No. 801, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama MISDJO P. WIWIN.
2. Foto Kopi Buku C Desa No. 1222, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama H ABD ROCHMAN JUMA'ATI.
3. Foto Kopi Buku C Desa No. 3163, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama JUMA'ATI.
4. Surat Pernyataan Ahli Waris Tanggal 12 Maret 2018.
5. Akta Pembagian Hak Bersama No : 136/PPATS/V/2018 Tanggal 4 Mei 2018.
6. Kutipan Surat Keputusan Sekretaris Wilayah / Daerah Atas Nama Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lumajang Nomor : 640/174/434.12/1995 Tentang Pemberian Ijin Untuk Mendirikan Bangunan : Rumah Tempat Tinggal.
7. Surat Pernyataan Pemilikan / Penguasaan Tanah Tanggal 30-Sep-19
8. Berita Acara Kesaksian Tanggal 30-Sep-19
9. Surat Pernyataan Petok / C hilang Tanggal 30-Sep-19
10. Surat Pernyataan Nama Benar Tanggal 30-Sep-19
11. Surat Keterangan Riwayat Tanah Tanggal 30-Sep-19 Nomor 590/26/427.91.06/2019
12. Luas Hasil Pengukuran adalah 270 M², berdasarkan Peta Bidang Tanah Tanggal 21 Februari 2020 NIB. 12.33.09.10.02984 M²

III. DASAR HUKUM

1. 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);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 Tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembar Negara Tahun 1996 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3643);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
5. Peraturan Menteri Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pemberian dan pembatalan hak atas tanah Negara dan Hak Pengelolaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Pajak Penghasilan Atas Tanah Dan / Atau Bangunan, Dan Perjanjian Pengikat Jual Beli Atas Tanah Dan / Atau Bangunan Beserta Perubahannya ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
9. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
10. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2007 tentang Panitia Pemeriksaan Tanah ;
11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2010 Tentang Standart Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;

12. 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
13. Peraturan Presiden RI Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Badan Pertanahan Nasional.
14. Peraturan Pemerintah RI Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 18)

IV. URAIAN DAN TELAAHAN ATAS SUBYEK HAK

a. PERORANGAN

KTP : Tgl 12/10/2012 No. 3508105712700000
 Nama : JUMA'ATI
 Pekerjaan : Wiraswasta
 Alamat : Desa / Kelurahan Tompokersan, Kecamatan Lumajang
 Bertindak Atas Nama : Diri sendiri
 Pemohon telah memenuhi syarat untuk memperoleh sesuatu Hak yaitu Hak Milik

V. URAIAN DAN TELAAHAN ATAS OBYEK HAK

1. Alas Hak :

a. Riwayat Tanah :

- Bahwa Tanah yang dimohon adalah Tanah Hak Yasan Petok D/C Desa Nomor 801, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama MISDJO P. WIWIN selanjutnya tanah dijual pada H ABD ROCHMAN JUMA'ATI tercantum dalam Foto Kopi Buku C Desa No. 1222, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama dan kemudian tanah dibagikan pada JUMA'ATI dkk berdasar pada Surat Pernyataan Ahli Waris Tanggal 12 Maret 2018 dan kemudian tanah dibagikan pada JUMA'ATI berdasar pada Akta Pembagian Hak Bersama No : 136/PPATS/V/2018 Tanggal 4 Mei 2018.

b. Pemanfaatan, Penggunaan, dan Penguasaan Tanah :

- Pemanfaatan : Tanah Pertanian di atasnya berdiri bangunan
- Penggunaan Tanah untuk Tanah Pertanian di atasnya berdiri bangunan
- Penguasaan Tanah dikuasai oleh JUMA'ATI

2. Data Fisik :

- a. Surat Ukur / Peta Bidang Tanah tanggal 21 Februari 2020
 NIB. 12.33.09.10.02984 seluas 270 M²
- b. Data Fisik tersebut di atas telah memenuhi syarat untuk mendukung penetapan Haknya

VI. ANALISA HAK ATAS TANAH YANG AKAN DITETAPKAN

Bahwa berdasarkan Data Fisik dan Yuridis

1. Bukti Perolehan Tanah

1. Foto Kopi Buku C Desa No. 801, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama MISDJO P. WIWIN.
2. Foto Kopi Buku C Desa No. 1222, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama H ABD ROCHMAN JUMA'ATI.
3. Foto Kopi Buku C Desa No. 3163, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama JUMA'ATI.
4. Surat Pernyataan Ahli Waris Tanggal 12 Maret 2018.
5. Akta Pembagian Hak Bersama No : 136/PPATS/V/2018 Tanggal 4 Mei 2018.

6. Kutipan Surat Keputusan Sekretaris Wilayah / Daerah Atas Nama Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lumajang Nomor : 640/174/434.12/1995 Tentang Pemberian Ijin Untuk Mendirikan Bangunan : Rumah Tempat Tinggal.
7. Luas Hasil Pengukuran adalah 270 M², berdasarkan Peta Bidang Tanah Tanggal 21 Februari 2020
NIB. 12.33.09.10.02984
2. Tidak dibebani dengan sesuatu apapun dan sampai saat ini tidak sengketa .
3. Sesuai dengan RTRW
4. Bahwa Permohonan Hak Milik dapat dikabulkan 270 M²

VII. KESIMPULAN

1. Bahwa tanah yang dimohon seluas 270 M² sesuai Peta Bidang Tanah tanggal 21 Februari 2020 NIB. 12.33.09.10.02984
2. Bahwa pada saat pemeriksaan ke lokasi tidak terdapat keberatan dari pihak lain.
3. Bahwa NJOP Tahun 2019 adalah sebesar Rp. 160,-
4. Berdasarkan uraian tersebut di atas, permohonan Hak Milik atas nama JUMA'ATI dapat dipertimbangkan untuk diberikan Hak Milik dengan alasan permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan baik persyaratan teknis, yuridis maupun administrasi, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang – undangan.

Demikian Risalah ini kami buat pada hari dan tanggal tersebut di atas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PEMERIKSAAN TANAH A

1. **ACHMAD WAHYUDI, S.H.** (.....)
NIP. 19691022 198903 1 001
2. **GATOT MARJIANTO, SH** (.....)
NIP. 19740510 200811 1 001
3. **IMAM ROPPI** (.....)
NIP. 19840427 201212 1 001
4. (.....)
Kepala Desa / Lurah Tompokersan
5. **AHMAD FARICH SULTONI, SH** (.....)
NIP. 19970815 202204 1 002

Risalah Pemeriksaan tanah Oleh Panitia A yang Baru



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

Jl. Mayor Jenderal Panjaitan No. 106 Lumajang Tlp. (0334) 887014

RISALAH PANITIA PEMERIKSAAN TANAH A

NOMOR : 275 / 2022

Pada hari ini Kamis, tanggal 8 September 2022, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. ACHMAD WAHYUDI, S.H. : Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Ketua merangkap Anggota.
2. GATOT MARJIANTO, SH : Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah Dan Ruang pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Wakil Ketua merangkap Anggota.
3. IMAM ROPI'I : Staf Pengadministrasi Umum pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Anggota.
4. ADMA TEGUH PAMBUDI, S.STP. : ~~Kepala Desa~~ / Lurah Tompokersan sebagai Anggota.
5. AHMAD FARICH SULTONI, SH : Analis Hukum Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang sebagai Sekretaris bukan Anggota.

Secara bersama-sama merupakan Panitia Pemeriksaan Tanah “A” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 jo. Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang tanggal 18 Juli 2022 Nomor 83 /KEP-35.08/VII/2022 dan 3 (tiga) orang Anggota telah datang di lokasi tanah yang dimohon terletak di ~~Desa~~/Kelurahan Tompokersan Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang Provinsi Jawa Timur, untuk mengadakan pemeriksaan atas permohonan hak Milik atas nama Juma’ati

I. URAIAN MENGENAI PEMOHON

1. Perorangan

- a. Nama Pemohon : Juma’ati
- b. Domisili/Tempat Kedudukan : Tompokersan, Lumajang
- c. Kewarganegaraan : Indonesia
- d. NIK : 3508105712700002
- e. Pekerjaan : Wiraswasta

II. URAIAN MENGENAI TANAH YANG DIMOHON

1. Letak
 - a. Jalan : -
 - b. Desa/Kelurahan : Tompokersan
 - c. Kecamatan : Lumajang
 - d. Kabupaten : Lumajang
 - e. Provinsi : Jawa Timur
2. Luas : 270 m²/ha
(dalam meter persegi atau hektar)
3. Peta Bidang Tanah/Surat Ukur : Tanggal 21 Februari 2020 Nomor 82
NIB 12.33.09.10.02984
(tuliskan nomor NIB secara lengkap)

III. URAIAN ATAS HAK YANG AKAN DITETAPKAN

1. Jenis Hak : Milik
2. Jangka waktu : Tidak terbatas
3. Penggunaan
 - a. Penggunaan Saat ini : Rumah tempat tinggal
 - b. Rencana Penggunaan : Rumah tempat tinggal

IV. URAIAN DATA PENDUKUNG

1. Foto Kopi Buku C Desa No. 801, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama MISDJO P. WIWIN.
2. Foto Kopi Buku C Desa No. 1222, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama H ABD ROCHMAN JUMA'ATI.
3. Foto Kopi Buku C Desa No. 3163, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama JUMA'ATI.
4. Surat Pernyataan Ahli Waris Tanggal 12 Maret 2018.
5. Akta Pembagian Hak Bersama No : 136/PPATS/V/2018 Tanggal 4 Mei 2018.
6. Kutipan Surat Keputusan Sekretaris Wilayah / Daerah Atas Nama Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lumajang Nomor : 640/174/434.12/1995 Tentang Pemberian Ijin Untuk Mendirikan Bangunan : Rumah Tempat Tinggal.
7. Surat Pernyataan Pemilikan / Penguasaan Tanah Tanggal 30-Sep-19
8. Berita Acara Kesaksian Tanggal 30-Sep-19
9. Surat Pernyataan Petok / C hilang Tanggal 30-Sep-19
10. Surat Pernyataan Nama Benar Tanggal 30-Sep-19
11. Surat Keterangan Riwayat Tanah Tanggal 30-Sep-19 Nomor 590/26/427.91.06/2019
12. Luas Hasil Pengukuran adalah 270 M² Peta Bidang Tanah Tanggal 21 Februari 2020 NIB. 12.33.09.10.02984

V. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
2. UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
4. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
5. Peraturan Pemerintah No. 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
6. Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2016 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan Beserta Perubahannya
7. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang
9. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional
10. Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan
12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan.
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Dan Hak Atas Tanah

VI. URAIAN DAN TELAAHAN ATAS SUBYEK HAK

Perorangan

Nama : Juma'ati
 Umur : 56
 Alamat : Tompokersan, Lumajang
 Pekerjaan : Wiraswasta

Bahwa pemohon memenuhi syarat sebagai subjek hak Milik berdasarkan Surat Edaran Menteri Agraria Dan Tata Ruang Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor 4/SE/I/2015 dan sebagaimana sesuai dasar hukum yang dicantumkan

VII. URAIAN DAN TELAAHAN ATAS OBJEK HAK

1. Data Yuridis :

a. Riwayat Tanah

Bahwa Tanah yang dimohon adalah Tanah Hak Yasan Petok D/C Desa Nomor 801, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama MISDJO P. WIWIN 801, Persil 30, Klas S.II, Luas 255 atas nama MISDJO P. WIWIN selanjutnya tanah dijual pada H ABD ROCHMAN JUMA'ATI tercantum dalam Foto Kopi Buku C Desa No. 1222, Persil 30, Klas S.II, Luas 255

b. Riwayat perolehan tanah

Perolehan tanah JUMA'ATI diperoleh berdasar pada Surat Pernyataan Ahli Waris oleh Juma'ati dkk Tanggal 12 Maret 2018 dan kemudian tanah dibagikan pada JUMA'ATI berdasar pada Akta Pembagian Hak Bersama No : 136/PPATS/V/2018 Tanggal 4 Mei 2018.

c. Riwayat Hak Atas Tanah

Bahwa Tanah yang dimohon adalah Tanah Hak Yasan belum pernah dilekati dengan sesuatu hak

d. Pemanfaatan, Penggunaan dan Penguasaan Tanah :

Pemanfaatan Tanah : Rumah tempat tinggal

Penggunaan Tanah : Rumah tempat tinggal

Penguasaan Tanah dikuasi oleh Juma'ati

2. Data Fisik

a. Pemanfaatan Tanah Penggunaan Tanah : Rumah tempat tinggal

Rencana penggunaan Tanah : Rumah tempat tinggal

b. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lumajang

c. Hasil Pengukuran Kadastral:

Bidang tanah yang terletak pada Desa/Kelurahan Tompokersan dengan batas-batas;

Utara : Chalibi

Selatan : Jalan

Barat : Jalan

Timur : Hasyim

Sesuai Peta Bidang Tanah tanggal Tanggal 21 Februari 2020 Nomor 82

NIB 12.33.09.10.02984 seluas 270 M2

d. Data Fisik tersebut diatas telah memenuhi syarat untuk mendukung penetapan Haknya

3. Lain-lain ;

a. ~~Ada~~ tidak ada keberatan, klaim, sengketa, konflik, perkara.

b. ~~Dibebani~~ tidak dibebani dengan jaminan hak tanggungan.

(*Coret yang tidak perlu)

VIII. ANALISA HAK ATAS TANAH YANG AKAN DITETAPKAN

Bahwa berdasarkan Data Fisik berupa Penggunaan Tanah dan Rencana pemanfaatan tanah untuk Rumah tempat tinggal telah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lumajang sebagai berikut;

1. Terletak di Desa/Kelurahan Tompokersan
Peta Bidang Tanah tanggal 21 Februari 2020 Nomor 82
NIB 12.33.09.10.02984 seluas 270 M2
2. Serta berdasarkan data Yuridis terkait identitas subjek hak, riwayat tanah, bukti perolehan tanah, serta data pendukung lainnya bahwa hak dan kewajiban subjek hak dan objek hak memenuhi syarat dalam penetapan hak.

IX. PENDAPAT ANGGOTA PANITIA

1. ACHMAD WAHYUDI, S.H. :

Bahwa pemohon memenuhi syarat sebagai subjek hak sesuai data yuridis serta bidang tanah sesuai data fisik tersebut diatas telah memenuhi syarat untuk mendukung penetapan Haknya

2. GATOT MARJIANTO, SH :

Bahwa pemohon memenuhi syarat sebagai subjek hak sesuai data yuridis serta bidang tanah sesuai data fisik tersebut diatas telah memenuhi syarat untuk mendukung penetapan Haknya

3. IMAM ROPI'I :

Bahwa pemohon memenuhi syarat sebagai subjek hak sesuai data yuridis serta bidang tanah sesuai data fisik tersebut diatas telah memenuhi syarat untuk mendukung penetapan Haknya.

4. ~~Kepala Desa~~ Lurah Tompokersan : ADMA TEGUH PAMBUDI, S.STP.

Bahwa bidang tanah yang dimohonkan tidak terdapat sengketa dan telah sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan serta dapat diberikan hak

5. AHMAD FARICH SULTONI, SH.;

Bahwa pemohon memenuhi syarat sebagai subjek hak sesuai data yuridis serta bidang tanah sesuai data fisik tersebut diatas telah memenuhi syarat untuk mendukung penetapan Haknya.

X. KESIMPULAN

1. Bahwa tanah yang dimohon seluas 270 M2 sesuai Peta Bidang Tanah tanggal Tanah tanggal 21 Februari 2020 Nomor 82 NIB 12.33.09.10.02984
2. Bahwa pada saat pemeriksaan ke lokasi tidak terdapat keberatan dari pihak lain.
3. Bahwa NJOP Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 160.000
4. Berdasarkan uraian tersebut di atas, permohonan Hak Milik atas nama Juma'ati dapat dipertimbangkan untuk diberikan Hak Milik dengan alasan permohonan tersebut telah memenuhi persyaratan baik persyaratan teknis, yuridis maupun administrasi, sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang – undangan

Demikian Risalah ini kami buat pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PEMERIKSAAN TANAH A

1. **ACHMAD WAHYUDI, S.H.** (.....)
NIP. 19691022 198903 1 001

2. **GATOT MARJIANTO, SH** (.....)
NIP. 19740510 200811 1 001

3. **IMAM ROPI'I** (.....)
NIP. 19840427 201212 1 001

4. **ADMA TEGUH PAMBUDI, S.STP.** (.....)
Kepala Desa / Lurah Tompokersan

5. **AHMAD FARICH SULTONI, SH** (.....)
NIP. 19970815 202204 1 002

BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN LUMAJANG

**RISALAH PENELITIAN DATA YURIDIS
DAN
PENETAPAN BATAS**

Desa / Kelurahan :
NIB :

I.	IDENTIFIKASI BIDANG TANAH DAN YANG BERKEPENTINGAN		
1.	BIDANG TANAH		
	LETAK TANAH Jalan / Blok *) : RT / RW		
2.	YANG BERKEPENTINGAN		
	Nama Perorangan / Badan Hukum *) KTP/NOPI (Perorangan) Tgl. Lahir : Pekerjaan : Tempat Tinggal : Badan Hukum : Badan Hukum / Pemda Tk. I. II / Desa / Kelurahan / BUMN *) Akta Pendirian : No. Tanggal Didaftar di Pengadilan Negeri Tanggal No. Perhatian : Bila yang berkepentingan terdiri lebih dari 1 (satu) orang, sehingga ruang ini tidak muat, dapat disertai lampiran. PERHATIAN LIHAT LAMPIRAN *)		
3	SKETSA BIDANG TANAH		
	U 		
4	PERSETUJUAN BATAS BIDANG TANAH		
	Nama Tetangga yang Berkepentingan	Tanda Tangan Persetujuan Tetangga	
1		Utara :	
2		Timur :	
3		Selatan :	
4		Barat :	

*) : Coret vang

5	Dasar Hukum Atas Penetapan Hak
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria 2. UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. 3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah 4. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah 5. Peraturan Pemerintah No. 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional 6. Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2016 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan Beserta Perubahannya 7. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah 8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang 9. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional 10. Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan 12. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan. 13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan Dan Hak Atas Tanah
II	DATA TENTANG PEMILIKAN DAN PENGUASAAN HAK ATAS TANAH
	A. PEMILIKAN / PENGUASAAN TANAH :
1	Bukti-Bukti Pemilikan /Penguasaan :
	<p>a. Sertipikat : HM / HGU / HP / HPL *) Atas Nama :No :Tanggal</p>
	<p>b. Warisan : Nama Pewaris : Meninggal Tahun : Di :..... Surat Wasiat : Ada **) <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Keterangan Waris ***) : <input type="checkbox"/> (Buatkan bila tidak ada)</p>
	<p>c. Hibah / Pemberian : Dilakukan dengan : Surat di bawah tangan / akta PPAT / Lisan *) **) Tanggal : No. Akta PPAT : Nama PPAT :</p>
	<p>d. Pembelian : Dilakukan dengan : Surat di bawah tangan / kwitansi / akta PPAT / Lisan *) **) Tanggal : No. Akta PPAT : Nama PPAT :</p>

e. Pelelangan : Tempat dan nama kantor lelang :	Risalah Lelang **) : Tahun : Tanggal :
f. Putusan Pemberian Hak : Jabatan Pejabat yang memutuskan : Surat Keputusan **) No. Tanggal : Persyaratannya : Telah dipenuhi : <input type="checkbox"/> Belum dipenuhi : <input type="checkbox"/>	
g. Perwakafan : Nadzir :	Akta (pengganti*) Ikrar Wakaf **) : No : Tanggal :
h. Lain-lain sebutkan :	

2	Bukti Perpajakan :	Uraian
	a. Patok D / Letter C, girik, kikitir : <input type="checkbox"/> Pajak Hasil Bumi **)	Kantor yang menerbitkan : Tahun / Tanggal :
	b. Verponding/Verponding Indonesia ***) <input type="checkbox"/>	Kantor yang menerbitkan : Tahun / Tanggal :
	c. IPEDA / PBB / SPPT ***) <input type="checkbox"/>	Kantor yang menerbitkan : Tahun / Tanggal :
	d. Lain-lain : Sebutkan, bukti dilampirkan	

) : Bukti terlampir *) : Surat Pernyataan / keterangan terlampir

3	Kenyataan Penguasaan dan Penggunaan Tanah :
	a. Pada tahun 1960 dikuasai / dimiliki oleh : b. Berikutnya pada tahun oleh diperoleh dengan cara c. Penggunaan tanah : Sawah : <input type="checkbox"/> Ladang : <input type="checkbox"/> Kebun : <input type="checkbox"/> Kolam Ikan : <input type="checkbox"/> Perumahan : <input type="checkbox"/> Industri : <input type="checkbox"/> Perkebunan : <input type="checkbox"/> Dikelola pengembang : <input type="checkbox"/> Lapangan Umum : <input type="checkbox"/> Pengembalaan ternak : <input type="checkbox"/> Dibiarkan : <input type="checkbox"/>
4	Bangunan di atas tanah :
	a. Jenisnya : Rumah hunian : <input type="checkbox"/> Gudang : <input type="checkbox"/> Kantor : <input type="checkbox"/> Bengkel : <input type="checkbox"/> Toko : <input type="checkbox"/> Pagar : <input type="checkbox"/> Rumah ibadah : <input type="checkbox"/> b. Tidak ada bangunan : <input type="checkbox"/>

5	Status Tanahnya :	Uraian
	a. Tanah dengan hak adat perorangan :	Hak Milik Adat : <input type="checkbox"/> Hak Gogol : <input type="checkbox"/> Hak Sanggan : <input type="checkbox"/> Hak Yasan : <input type="checkbox"/> Hak Anggaduh : <input type="checkbox"/> Hak Pekulen : <input type="checkbox"/> Hak Norowito : <input type="checkbox"/>
	b. Tanah Negara :	HPL : Pemda Provinsi / Kabupaten / Kota *) : <input type="checkbox"/> dikuasai Departemen : <input type="checkbox"/> dikuasai secara perorangan : <input type="checkbox"/> Lain-lain, sebutkan :
	c. Tanah bagi kepentingan umum :	Tanah Kuburan : <input type="checkbox"/> Tanah Panganan : <input type="checkbox"/> Tanah Pasar : <input type="checkbox"/> Tanah Lapang : <input type="checkbox"/> Tanah Kas Desa : <input type="checkbox"/>
	d. Lain-lain, sebutkan :	
6	Beban-Beban atas tanah :	
7	Bangunan Kepentingan Umum dan Sosial (kalau ada uraikan) :	
8	Sengketa atas tanah :	
	a. Sedang dalam sengketa (kalau ada uraikan) : b. Tidak ada sengketa : <input type="checkbox"/>	
9	Pendapat Dan Pertimbangan Anggota Panitia	
	ANGGOTA-ANGGOTA : 1. : 2. : 3. : 4. : 5. :	

B	YANG MENGUMPULKAN DATA :	Mengetahui : YANG BERKEPENTINGAN/WAKILNYA (.....)
III	KESIMPULAN PANITIA “A”	
Berdasarkan pada penilaian atas fakta dan data yang telah dikumpulkan, maka dengan ini disimpulkan bahwa:		
1	Pemiliknya / yang menguasai tanah adalah :	
2	Status tanahnya adalah : a. Tanah Hak : Milik : <input type="checkbox"/> HGU : <input type="checkbox"/> HGB : <input type="checkbox"/> Hak Pakai : <input type="checkbox"/> b. Bekas Tanah Adat Perorangan : HMA : <input type="checkbox"/> Gogol tetap : <input type="checkbox"/> Pekulen : <input type="checkbox"/> Andarbeni : <input type="checkbox"/> c. Tanah Negara : Dikuasai langsung oleh negara : <input type="checkbox"/> BUMN : <input type="checkbox"/> Instansi Pemerintah : *) Pemda TK. I, II : <input type="checkbox"/> Badan Otorita : <input type="checkbox"/> Desa/Kelurahan : <input type="checkbox"/> d. Lain-lain, sebutkan : Kepada yang menempati, yaitu dapat/tidak dapat *) diusulkan untuk diberikan Hak Milik/HGB/HP.	
3	Pembebanan atas tanah : Sedang diagunkan : <input type="checkbox"/> Tidak diagunkan : <input type="checkbox"/>	
4	Alat bukti yang diajukan : Lengkap : <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap : <input type="checkbox"/> Tidak ada : <input type="checkbox"/>	
Demikian kesimpulan risalah penelitian data yuridis dan penetapan batas bidang tanah dengan :		
NIB : Dibuat di : Tanggal : Oleh :		
KETUA : (.....) ANGGOTA-ANGGOTA : 1. (.....) 2. (.....) 3. (.....) 4. (.....) 5. (.....)		

*) : Coret yang tidak perlu

IV. SANGGAHAN / KEBERATAN

1. Uraian singkat sengketa / sanggahan :
 - a. Terdapat sengketa / sanggahan *) mengenai batas / pemilikan tanah antara yang berkepentingan dengan (nama) Gugatan ke Pengadilan telah diajukan / tidak diajukan *)
 - b. Selama pengumuman ada / tidak ada *) yang menyanggah
 - c. Nama penyanggah :
 Alamat

 - d. Alasan penyanggah :
 beserta surat buktinya

(c dan d diisi bila ada yang menyanggah)
2. Penyelesaian sengketa / sanggahan :

V. KESIMPULAN AKHIR KEPALA KANTOR PERTANAHAN

1. Nama pemilik / yang berkepentingan :
2. Status tanah :
3. Pertimbangan dalam hal status :
 - a. Berdasarkan data fisik dan data yuridis yang disahkan dengan Berita Acara Pengesahan data fisik dan data yuridis tanggal Nomor hak atas tanah ini ditegaskan / diakui konversinya menjadi Hak Milik dengan pemegang haknya..... tanpa catatan / dengan catatan ada keberatan (tidak ke Pengadilan / sedang diproses di Pengadilan dengan / tanpa sita jaminan *)
 - b. Diproses melalui pengakuan / pemberian hak.
, tgl.

**Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten Lumajang**


(.....)
NIP.

Catatan : Coret seluruh kata-kata no. 3 bila tidak diperlukan

Lampiran 2

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP :199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive
 Kegiatan 1 : Konsultasi Dengan Berbagai Pihak Terkait Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia A


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko 2. Konsultasi dengan pegawai yang bertugas 3. Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Konsultasi dengan berbagai pihak berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Konsultasi dan bersinergi dengan berbagai pihak akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>dapat untuk segera dilaksanakan dan dikonsultasikan lagi</p>	

<p>Konsultasi dengan berbagai pihak untuk mendapatkan konsep perbaikan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Profesional melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien dan memperhatikan berbagai aspek guna mencapai hasil dengan kualitas terbaik.</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan</p>		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP 199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive

Kegiatan 2 : Menelaah Dan Mempelajari Ketentuan Pada Peraturan Perundang-Undangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah 2. mencari peraturan peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan 3. Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Data yuridis berupa format blanko RPD dan risalah pemeriksaan tanah serta dasar hukum peraturan-peraturan yang berlaku terkait pendaftaran tanah</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Lakukan dengan cermat dan benar, telaah peraturan dengan lengkap dan menyeluruh</p>	

Penguatan Nilai Organisasi:

Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:

Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku


Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya

Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP 199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive

Kegiatan 3 : Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A sesuai peraturan peraturan yan 2. Konfirmasi dengan mentor terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah serta meminta masukan 3. Sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sudah tepat, lengkap dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:</p> <p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Laksanakan dengan benar dan sesuai peraturan</p>	

<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP 199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive

Kegiatan 4 : Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan Risalah pemeriksaan tanah pada *Google Drive*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan Google Drive sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah 2. Upload blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file yang jelas 3. Sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas terkait penyimpanan dapat diakses melalui Google Drive <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada Google Drive</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada Google Drive berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>Aktualisasi telah dilaksanakan dengan baik</p>	

<p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan</p>		
--	--	--

Lampiran 3

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP :199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive
 Kegiatan 1 : Konsultasi Dengan Berbagai Pihak Terkait Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia A

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan Mentor tentang kegiatan perbaikan blanko Konsultasi dengan pegawai yang bertugas Penyatuan hasil konsultasi dengan beberapa pihak terkait masukan dan saran perbaikan <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Masukan dan saran guna perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Konsultasi dengan berbagai pihak berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Konsultasi dan bersinergi dengan berbagai pihak akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>Pelaksanaan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi, lanjutkan ke tahap berikutnya</p>	<p>Via whatsapp Group</p>

<p>Konsultasi dengan berbagai pihak untuk mendapatkan konsep perbaikan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Profesional melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien dan memperhatikan berbagai aspek guna mencapai hasil dengan kualitas terbaik.</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan</p>		
---	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP 199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive

Kegiatan 2 : Menelaah Dan Mempelajari Ketentuan Pada Peraturan Perundang-Undangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Mencari peraturan-peraturan yang mengatur terkait format risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah 5. mencari peraturan peraturan sebagai dasar hukum pemeriksaan tanah pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan 6. Menganalisa perbedaan pada blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah yang lama dengan yang baru sesuai hasil telaah pada peraturan yang terbaru <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Data yuridis berupa format blanko RPD dan risalah pemeriksaan tanah serta dasar hukum peraturan-peraturan yang berlaku terkait pendaftaran tanah</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Pelaksanaan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi, lanjutkan ke tahap berikutnya</p>	<p>Via whatsapp Group</p>

Penguatan Nilai Organisasi:

Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:

Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku

Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya

Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP 199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive

Kegiatan 3 : Perbaikan Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah panitia A sesuai peraturan peraturan yan 5. Konfirmasi dengan mentor terkait perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah serta meminta masukan 6. Sosialisasi perbaikan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah kepada pegawai yang bertugas <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Blanko Risalah Penelitian Data Yuridis Dan Risalah Pemeriksaan Tanah oleh Panitia A yang sudah tepat, lengkap dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p>	<p>Pelaksanaan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi, lanjutkan ke tahap berikutnya</p>	<p>Via whatsapp Group</p>

<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan</p>		
--	--	--

KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Ahmad Farich Sultoni
 NIP 199708152022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Tidak tepatnya Penggunaan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah oleh panitia A pada permohonan pendaftaran tanah pertama kali
 Gagasan : Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive

Kegiatan 4 : Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan Risalah pemeriksaan tanah pada *Google Drive*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan media coaching
<p>Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan Google Drive sebagai sarana digitalisasi penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah 2. Upload blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah dengan rapi dan nama file yang jelas 3. Sosialisasi dan penyerahan kepada pegawai yang bertugas terkait penyimpanan dapat diakses melalui Google Drive <p>Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada Google Drive</p> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Penyimpanan blanko risalah penelitian data yuridis dan risalah pemeriksaan tanah pada Google Drive berkaitan dengan nilai-nilai inti ASN BerAKHLAK</p> <p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi: Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan akan berkontribusi mewujudkan Visi Kementerian ATR/BPN yakni Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya Dan misi Kementerian ATR/BPN dengan Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>	<p>Pelaksanaan sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi, lanjutkan ke tahap berikutnya</p>	<p>Via whatsapp Group</p>

<p>Menelaah dan mempelajari ketentuan pada peraturan perundang-undangan berkontribusi terhadap nilai organisasi kementerian ATR/BPN:</p> <p>Melayani dengan dapat memberikan pelayanan prima, yang tepat dan sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>Profesional melakukan pengembangan diri secara berintegritas sehingga kompeten terhadap tugas dan fungsi jabatannya</p> <p>Terpercaya sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan tugas dan jabatan sebagaimana ASN ialah pelaksana dan tunduk pada peraturan</p>		
--	--	--

BIODATA PENULIS



Ahmad Farich Sul-toni, S.H., lahir di Jember pada tanggal 15 Agustus 1997. Anak dari Bapak M Khoidin dan Ibu Indah Wahyuni. Penulis pada tahun 2020 menyelesaikan Pendidikan S1 Ilmu Hukum Universitas Jember. Pada tahun 2021 penulis mengikuti seleksi CPNS Kementerian Agraria dan Tata/Badan Pertanahan Nasional dan dinyatakan lolos serta diterima dengan penempatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang, pada Seksi Pendaftaran dan penetapan Hak.

Dalam rangka menyelesaikan program Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Golongan III Angkatan XXIV Tahun 2022 yang merupakan salah satu syarat diterima menjadi PNS penulis mengambil aktualisasi dengan judul “Pembaharuan Blanko Berkas Pemeriksaan Tanah Oleh Panitia A Pada Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dengan Digitalisasi Penyimpanan Melalui Google Drive Di Kantor Pertanahan Kabupaten Lumajang”. Penulis berharap semoga kegiatan ini dapat bermanfaat untuk instansi dan juga masyarakat.