



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

**OPTIMALISASI PENGUMUMAN DATA FISIK DAN DATA YURIDIS
PENDAFTARAN PERTAMA KALI TANAH BEKAS MILIK ADAT
DENGAN MEMANFAATKAN MEDIA DIGITAL PADA KANTOR
PERTANAHAN KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**Nama : Rezki Kurniawan, S.H.
NIP : 19960929 202204 1 001
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan**

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan aktualisasi dengan judul: Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat dengan Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang V Angkatan XXXIV:

Nama : Rezki Kurniawan, S.H.
NIP : 19960929 202204 1 001
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

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 Rabu, 2 November 2022.

Menyetujui,

Bogor, 28 Oktober 2022
Coach

Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H.
NIP. 19640606 198503 1 007

Padang Aro, 28 Oktober 2022
Mentor

Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
NIP. 19840424 200312 2 003

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat dengan Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan”** ini dengan baik. Dalam penyusunan Laporan aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian laporan aktualisasi. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.Sit., S.H.,M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM), Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Rivaldi, S.SiT., M.M., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan yang membantu dalam penyusunan rancangan aktualisasi;
3. Ibu Fina Eni Fujiastuti, S.ST. selaku Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan dan mentor dalam penyusunan rancangan aktualisasi;
4. Bapak Slamet Prasetyo Amri, S.AP. selaku Penata Pertanahan dan co-mentor dalam penyusunan rancangan aktualisasi;
5. Bapak Fauzimar, A.Ptnh., S.H., M.H. selaku coach dalam penyusunan rancangan aktualisasi;
6. Seluruh keluarga besar dan rekan kerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan;
7. Seluruh Widyaiswara serta Bapak/Ibu dari PPSDM yang telah bersedia membantu memberikan materi nilai-nilai dasar

profesi PNS selama Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN berlangsung;

8. Teman-teman Peserta Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Gelombang V Angkatan XXXIV.

Penulis menyadari bahwa laporan kegiatan aktualisasi ini jauh dari sempurna sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan agar nantinya dapat memberi manfaat bagi bidang pekerjaan dan penerapan di lapangan.

Padang Aro, 20 Oktober 2022



Rezki Kurniawan, S.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	4
C. Tugas dan Fungsi.....	6
D. Struktur Organisasi	9
E. Program dan Kegiatan saat ini.....	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	12
A. Identifikasi Isu	12
B. Pemilihan Isu	19
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Masalah.....	23
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	28
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	52
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	58
A. <i>Role Model</i>	58
B. Realisasi Aktualisasi.....	58
B. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	108
C. Tindak Lanjut.....	108
BAB IV PENUTUP	111
A. Kesimpulan	111
B. Rekomendasi.....	113
DAFTAR PUSTAKA.....	114

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Matriks Identifikasi Isu	12
Tabel 2. 2. Hasil Analisis Isu dengan Metode APKL.....	20
Tabel 2. 3. Indikator penilaian metode APKL	21
Tabel 2. 4. Rincian Diagram Fishbone	23
Tabel 2. 5. Hasil Penilaian Metode Mc Namara	25
Tabel 2. 6. Deskripsi Penilaian dalam Metode Mc Namara	26
Tabel 2. 7. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	28
Tabel 2. 8. Besar Indikator BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi	46
Tabel 2. 9. Jadwal kegiatan aktualisasi	52
Tabel 3. 1. Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi dengan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	77
Tabel 3. 2. Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN	88
Tabel 3. 3. Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi dengan Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN.....	91
Tabel 3. 4. Besar Indikator BerAKHLAK.....	95
Tabel 3. 5. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i>	104

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.....	10
Gambar 2 Kondisi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat pada Kantor Wali Nagari Lubuk Gadang	15
Gambar 3 Papan Pengumuman Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.....	16
Gambar 4 Surat Ukur belum divalidasi.....	17
Gambar 5 Kesalahan pada tanda tangan yang tidak mengenai materai	17
Gambar 6 Warkah yang tidak tersusun rapi	19
Gambar 7 Warkah yang tidak tersusun rapi	19
Gambar 8 Diagram Fishbone.....	23
Gambar 9 Resume Peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis	60
Gambar 10 Konsultasi dengan Mentor berkaitan dengan konsep Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis	61
Gambar 11 Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021	63
Gambar 12 Konsultasi dengan Mentor	64
Gambar 13 Konsultasi dengan Mentor berkaitan dengan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis	66
Gambar 14 Konsultasi dengan Koordinator terkait	66
Gambar 15 Daftar inventaris data fisik dan data yuridis PTSL yang akan diumumkan	68
Gambar 16 Daftar data fisik dan data yuridis yang sudah dirapikan	69
Gambar 17 Koordinasi dengan Pengelola <i>Website</i>	71
Gambar 18 Pemberitahuan kepada atasan bahwa pengumuman data fisik dan data yuridis akan diumumkan	

	menggunakan platform <i>website</i> sebagai pengembangan konsep yang sudah dilaksanakan sebelumnya	72
Gambar 19	Fitur/Page Pengumuman Yuridis yang sudah ada sebelumnya pada <i>website</i>	74
Gambar 20	Daftar Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis yang akan diunggah ke <i>website</i>	75
Gambar 21	Konsultasi dengan Mentor	76
Gambar 22	Proses pengunggahan pengumuman data fisik dan data yuridis ke fitur/page pengumuman yang sudah dibuat.....	78
Gambar 23	Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis PTSL Nagari Pasir Talang.....	78
Gambar 24	Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan Co-Mentor.....	108

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

“...Dalam pelatihan dasar CPNS yang dilaksanakan, diharapkan adanya peningkatan yang signifikan, bukan hanya sekadar untuk memenuhi persyaratan saja. Akan tetapi dapat diterapkan dalam meningkatkan pelayanan publik dan dapat menjawab visi Presiden Republik Indonesia yaitu mewujudkan SDM yang unggul, sehingga resources yang kita miliki ini akan dapat membuahkan manfaat yang sebesar-besarnya bagi institusi, nusa dan bangsa.”
[Menteri ATR/Kepala BPN RI, Hadi Tjahjanto]¹

Berdasarkan pernyataan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional di atas, dapat diidentifikasi bahwa salah satu visi Presiden adalah mewujudkan sumber daya manusia yang unggul. Tujuannya sangat jelas dan gamblang bahwa hal itu untuk menghadirkan kemanfaatan kepada bangsa dan negara. Sebagai pelayan masyarakat, Aparatur Sipil Negara (ASN) diharapkan mampu memberikan kemanfaatan kepada bangsa dan negara dengan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Menelisik lebih jauh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dinyatakan bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan Negara, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas

¹ Dikutip dari Akun Instagram Resmi PPSDM Kementerian ATR/BPN, tanggal 12 Agustus 2022.

dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat, serta mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat pemersatu bangsa dan kesatuan Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Hal ini menegaskan kembali bahwa pembentukan sumber daya manusia yang unggul pada diri ASN merupakan suatu tujuan yang harus diwujudkan.

Kemudian, demi mewujudkan hal yang sama, yaitu mewujudkan SDM yang unggul, dalam menjalankan tugasnya ASN dituntut dengan nilai-nilai dasar (*Core Values*) yakni BerAKHLAK. BerAKHLAK merupakan singkatan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Eksistensi dari nilai-nilai dasar tersebut merupakan bentuk penyeragaman nilai ideal bagi seluruh ASN di Indonesia sehingga menjadi pondasi budaya kerja ASN yang profesional. Apabila penerapan nilai BerAKHLAK dapat direalisasikan sebagaimana mestinya, maka akan menciptakan suatu manajemen ASN dengan kompetensi manajerial yang mumpuni.

Sejalan dengan hal tersebut, pada Pasal 63 ayat (3) dan (4) UU *a quo* diatur mengenai kewajiban Calon Pegawai Negeri Sipil untuk menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Masa percobaan untuk CPNS ini merupakan tahap yang sangat penting dalam mewujudkan sumber daya manusia yang unggul sesuai dengan visi Presiden tersebut.

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil merupakan aturan turunan dari Pasal 63 UU ASN di atas. Tujuannya sangat jelas untuk mengembangkan kompetensi CPNS. Kompetensi awal yang harus dikembangkan oleh CPNS adalah kemampuan awal bela negara, kemudian memiliki kemampuan memahami nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan mengimplementasikannya dalam pelaksanaan tugas. Selain itu memahami peran dan fungsi ASN demi mewujudkan *Smart Governance* sesuai dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 Tahun 2021.

Sebagai bentuk aktualisasi substansi mata pelatihan yang dipelajari pada latsar CPNS, maka penulis menyusun rancangan kegiatan aktualisasi. Rancangan kegiatan aktualisasi memuat isu atau permasalahan pada unit kerja, gagasan kreatif yang dapat diusulkan untuk memecahkan isu, tahapan kegiatan, hingga bentuk pengaktualisasian dari kegiatan dalam rangka penyelesaian isu. Rancangan kegiatan aktualisasi yang penulis buat berkaitan dengan isu belum optimalnya pemanfaatan *website* dalam mengumumkan data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat. Isu ini merupakan isu terpilih atau isu prioritas yang harus segera diselesaikan, mengingat amanat Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah yang menyatakan bahwa,

- (1) Pengumuman hasil pengumpulan data fisik dan data yuridis:
 - a. dalam Pendaftaran Tanah secara sistematis dilakukan selama 14 (empat belas) hari kalender;
 - b. dalam Pendaftaran Tanah secara sporadik selama 30 (tiga puluh) hari kalender.

- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui *website* yang disediakan oleh Kementerian.

Merujuk pada Pasal 88 ayat (2) di atas dapat disimpulkan, dengan perubahan ketentuan yang mengatur Pengumuman hasil pengumpulan data fisik dan data yuridis yang sebelumnya hanya dilakukan manual, kini dimungkinkan untuk dimuat pada media digital (*website*). Selain pelaksanaan amanat pasal *a quo*, isu ini juga merupakan bentuk percepatan transformasi digital yang sangat dibutuhkan untuk mewujudkan *world class governance*.

B. Tujuan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang pada Pasal 4 dijelaskan bahwa tugas Kementerian Agraria dan Tata Ruang adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional pada Pasal 2 dijelaskan bahwa tugas BPN adalah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan tugas tersebut, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki visi, misi dan nilai organisasi sebagai berikut:

1. Visi Organisasi

Visi Kementerian ATR/BPN adalah:

"Terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya:

‘Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berdasarkan Gotong Royong’ ”.

Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi, dan target kinerja yang ingin dicapai dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.

2. Misi Organisasi

Misi Kementerian ATR/BPN adalah:

- a. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

Misi pertama ini dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:

- 1) aspek ekonomi: 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.
- b. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

Misi Kedua ini diemban oleh Kementerian ATR/BPN untuk mewujudkan visi kementerian dengan penyelenggaraan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain baik dalam lingkup regional maupun global, serta juga mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera, maju, dan berkembang.

3. Nilai Organisasi

Sesuai dengan Keputusan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 115/SKOT.02/V/2020 tentang Nilai-nilai Kementerian ATR/BPN, ditetapkan 3 nilai, yakni Melayani, Profesional dan Terpercaya. Internalisasi 3 nilai utama ini dilakukan oleh semua elemen Kementerian ATR/BPN baik di tingkat pusat maupun daerah. Berikut penjelasan mengenai nilai-nilai dari Kementerian ATR/BPN:

- a. Melayani Dalam nilai melayani terkandung makna bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi wajib untuk memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat serta pemangku kepentingan.
- b. Profesional Dalam nilai profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja mengutamakan kolaborasi, bersikap terbuka, selalu semangat dalam menghadapi perubahan termasuk terhadap perubahan teknologi.
- c. Terpercaya Dalam nilai terpercaya mengandung makna bahwa dalam bekerja, berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan cara terbaik dan benar, memegang teguh kode etik, amanat jabatan dan prinsip-prinsip moral.

C. Tugas dan Fungsi

Merujuk pada Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan pada Pasal 20 dijelaskan bahwa tugas Kantor Pertanahan adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang

bersangkutan. Kemudian dalam melaksanakan tugas tersebut, pada Pasal 21 dinyatakan bahwa Kantor Pertanahan melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dinyatakan juga tugas dan wewenang jabatan analis hukum pertanahan. Adapun Tugas Jabatan Analis Hukum Pertanahan:

- 1) Menyusun dan menganalisis bahan dan data untuk menyiapkan spesifikasi blanko buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat dan lembar tambahan buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat;
- 2) Menyusun dan menganalisis bahan dan data untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak

- milik atas satuan rumah susun, komunal, tanah wakaf dan legalisasi aset prona;
- 3) Menyusun bahan naskah kedinasan bidang pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, tanah wakaf;
 - 4) Menyusun dan menganalisis bahan dan data untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, dan tanah wakaf;
 - 5) Menyusun bahan dan data untuk penyusunan pelaporan kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, tanah wakaf dan legalisasi aset prona;
 - 6) Menyusun dan menganalisis bahan penyiapan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, dan tanah wakaf;
 - 7) Menyusun dan menganalisis bahan perumusan kebijakan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal dan tanah wakaf.

Sementara wewenang Analisis Hukum Pertanahan adalah sebagai berikut:

- 1) Meminta data dan memperbaiki usulan kapan konsep spesifikasi blanko buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat dan lembar tambahan buku tanah, hak atas ruang/surat ukur/sertipikat;
- 2) Kelengkapan konsep bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendaftaran tanah dan ruang;

- 3) Kebenaran konsep naskah kedinasan di bidang pendaftaran tanah dan ruang;
- 4) Meminta data dan memperbaiki usulan konsep bahan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, komunal, dan tanah wakaf;
- 5) Kelengkapan konsep bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan periodik di bidang pendaftaran tanah dan ruang;
- 6) Meminta data dan memperbaiki usulan konsep pedoman dan petunjuk teknis kegiatan kegiatan bidang pendaftaran tanah dan ruang;
- 7) Mengajukan usul, saran dan pendapat kepada atasan langsung terkait konsep kebijakan bidang pendaftaran tanah dan ruang.

D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2020 tentang Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan pada Pasal 22, yaitu :

“Kantor Pertanahan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Survei dan Pemetaan;
- c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
- d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
- f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.”

Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan struktur organisasinya adalah :



KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN SOLOK SELATAN
Rivaldi, S.ST., M.M.
NIP. 19720501 199703 1 006

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
Fio Rezano, S.E., M.M.
NIP. 19901113 201402 1 001

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PERENCANAAN, EVALUASI &
PELAPORAN

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
KEUANGAN DAN BMN
Ovien Nindia Verwira, S.E.
NIP. 19930805 201903 2 006

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
UMUM & KEPGAWAIAN
Agita Fernanda, S.H.
NIP. 19921218 201903 1 003

KEPALA SEKSI
SURVEY DAN PEMETAAN
Yurdi Apit, S.ST., M.M.
NIP. 19781112 199803 1 003

KEPALA SEKSI
PENETAPAN HAK DAN PENDAFTARAN
Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
NIP. 19840424 200312 2 003

KEPALA SEKSI
PENATAAN DAN PEMBERDAYAAN
Patriadi Hamid, S.H.
NIP. 19850621 200903 1 002

KEPALA SEKSI
PENGADAAN TANAH DAN
PENGEMBANGAN
Candra Sudarso, S.H.
NIP. 19680914 199003 1 004

KEPALA SEKSI
PENGENDALIAN DAN PENANGAN
SENKETA

KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI
SURVEY PEMETAAN DASAR DAN

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENETAPAN HAK TANAH DAN RUANG

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENATAGUNAAN TANAH

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENILAIAN, PENGADAAN DAN
PENCADANGAN TANAH
Ranisa Rahim, S.P
NIP. 19961206 201903 2 002

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENANGANAN SENKETA, KONFLIK
DAN PERKARA
Faldo Andrea, S.H
NIP. 19960115 201903 1 001

KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI
PEMETAAN PENGUKURAN DAN
KADASTRAL
Ronald Arifin
NIP. 19820421 200604 1 003

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PEMELIHARAAN HAK TANAH RUANG
DAN PEMBINAAN PPAT
Slamet Prasetyo Amri, S.Ap
NIP. 19921204 201903 1 001

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
LANDERFORM DAN PEMBERDAYAAN
TANAH MASYARAKAT

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
KONSOLIDASI TANAH DAN
PENGEMBANGAN

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENGENDALIAN PERTANAHAN

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENDAFTARAN TANAH, TANAH
KOMUNAL DAN HUBUNGAN
KELEMBAGAAN
Azhar Saputra, S.H
NIP. 19930512 201801 1 002

KOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENETAPAN DAN PENGELOLAAN
TANAH PEMERINTAH

Gambar 1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

E. Program dan Kegiatan saat ini

Program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan, yaitu:

Pertama, Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dijalankan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan dan khususnya pada tahun 2022 memiliki target pendaftaran tanah sistematis lengkap dengan persentase target 80%, persentase bidang 12000 bidang (15%) dan jumlah bidang = 60.535. Kegiatan PTSL ini dilakukan sebaik mungkin untuk mencapai target dari pemerintah agar tahun 2025

seluruh bidang tanah di Indonesia telah terdaftar. Kegiatan PTSL ini masih menemukan beberapa kendala seperti Pemilik bidang tanah yang tidak berada di lokasi, Kurangnya minat masyarakat karena status tanah merupakan pusaka tinggi, Banyaknya anggota kaum yang berada dirantau, Alas Hak yang dimiliki oleh masyarakat banyak yang tidak lengkap sehingga memakan banyak waktu untuk melengkapi dan Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya kepastian objek kepemilikan yang dikuasai. Untuk itu, perlu dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan minat masyarakat terhadap pelaksanaan program PTSL ini.

Kedua, Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan juga menjalankan kegiatan rutin lainnya seperti Penetapan Hak Tanah dan Ruang. Kegiatan dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Selatan dengan salah satu kegiatannya adalah pendaftaran tanah pertama kali secara sporadik. Pendaftaran tanah pertama kali secara sporadik ini merupakan kegiatan yang memiliki banyak permohonan dari masyarakat sehingga harus dilaksanakan dengan baik. Tetapi, ada beberapa kendala yang dihadapi dalam kegiatan pendaftaran tanah pertama kali secara sporadik ini yaitu masih kurangnya informasi yang diterima masyarakat mengenai syarat dan prosedur dari proses pelayanan ini sehingga sering kali terjadi ketidaklengkapan berkas saat masyarakat akan mengajukan permohonan. Selain itu, alur berkas yang kurang teratur membuat beberapa berkas mengalami alur bolak-balik dari satu seksi ke seksi lainnya. Untuk itu, maka diperlukan beberapa upaya agar kegiatan pendaftaran tanah pertama kali secara sporadik ini dapat berjalan dengan optimal.

Selain itu, kegiatan rutin lainnya juga tetap dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi dari Kantor Pertanahan sebagai pelaksana pelayanan pertanahan di kabupaten.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Berdasarkan pengamatan dan pengalaman ketika melaksanakan tugas pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan, dapat diidentifikasi isu atau permasalahan sebagai berikut:

Tabel 2. 1. Matriks Identifikasi Isu

No.	Kondisi Eksisting	Isu Aktual	Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan SMART ASN	Kondisi yang diharapkan
1.	Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran hanya dilaksanakan secara manual pada papan pengumuman Kantor Pertanahan dan Kantor Wali Nagari.	Belum optimalnya Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat dengan Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	Manajemen ASN: Meningkatkan efektifitas kinerja dengan tanggungjawab untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai standar pelayanan berlaku berdasarkan peraturan perundang-undangan. SMART ASN: Meningkatkan profesionalitas ASN dalam menyelesaikan pekerjaan guna memberikan pelayanan yang	Optimalnya Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat dengan Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

			optimal kepada masyarakat melalui pemanfaatan media digital.	
2.	Pelayanan pengecekan sertipikat hak atas tanah secara elektronik belum terlaksana secara optimal.	Belum optimalnya pelayanan pengecekan sertipikat hak atas tanah secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	Manajemen ASN: Meningkatkan efektifitas kinerja dengan tanggungjawab untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai tugas dan fungsi. SMART ASN: Meningkatkan profesionalitas ASN dalam menyelesaikan pekerjaan guna memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat melalui pembinaan PPAT secara berkala guna meningkatkan kualitas pelayanan pada PPAT.	Optimalnya pelayanan pengecekan sertipikat hak atas tanah secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
3.	Belum teraturnya pengelolaan ruang warkah Kantor Pertanahan	Belum Optimalnya Pengelolaan Ruang Warkah di Kantor Pertanahan	Manajemen ASN: Meningkatkan efektifitas kinerja dengan	Adanya standar operasional prosedur peminjaman warkah dan buku tanah

Kabupaten Solok Selatan, diantaranya penumpukan warkah yang belum diatur, buku tanah yang belum terdigitalisasi, dll	Kabupaten Solok Selatan	tanggungjawab untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai tugas dan fungsi. SMART ASN: Meningkatkan profesionalitas ASN dalam menyelesaikan pekerjaan dengan teratur dan sistematis.	pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
--	-------------------------	---	---

Isu-Isu di atas berdampak kepada kelangsungan pelayanan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Hal itu dibuktikan dengan data-data sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berakibat pada terbatasnya jangkauan informasi yang dapat diakses oleh masyarakat berkaitan dengan data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat. Dimana pengumuman hanya bisa diakses secara langsung pada papan pengumuman Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan dan Kantor Wali Nagari tempat tanah yang didaftarkan tersebut berada. Kemudian menurut Pasal 88 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah pengumuman dimaksud dapat dilakukan pada *website* yang disediakan oleh

Kementerian. Untuk mendukung gagasan tersebut, penulis memaparkan data sebagai berikut:

No	Hari	uraian	jam
1.	Rabu	Penyelesaian masalah	10.00 WIB
2.			

Gambar 2 Kondisi Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat pada Kantor Wali Nagari Lubuk Gadang

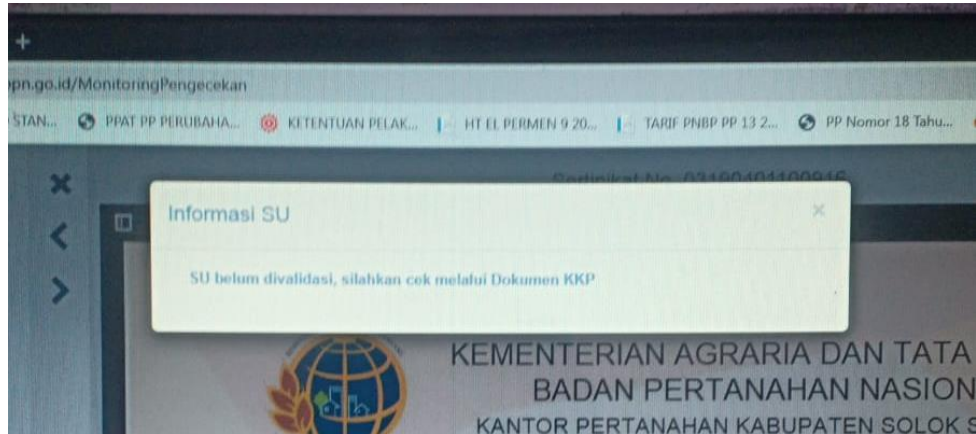


Gambar 3 Papan Pengumuman Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

2. Belum Optimalnya Pelayanan Pengecekan Sertipikat Hak Atas Tanah Secara Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Belum optimalnya layanan Pengecekan Sertipikat ini dapat dilihat dari banyaknya berkas yang berstatus ditangguhkan. Penangguhan berkas ini dikarenakan masih terdapatnya kesalahan pengunggahan berkas baik secara formil maupun materiil. Dilain sisi, dapat diidentifikasi juga kesalahan berkaitan dengan penyelesaian berkas melebihi SPOPP. Pelayanan Pengecekan Sertipikat ini terhambat dan belum optimal disebabkan oleh pihak terkait, baik PPAT maupun Kantor Pertanahan Sendiri. Jika dilihat dari sisi BPN, penyelesaian berkas melebihi SPOPP ini dikarenakan oleh beberapa sebab yaitu Surat Ukur dan Buku Tanah belum divalidasi, bidang tanah yang tumpang tindih dan warkah tidak lengkap dikarenakan Kabupaten Solok Selatan merupakan pemekaran dari Kabupaten Solok. Jika kita lihat dari sisi PPAT, penyelesaian berkas melebihi SPOPP ini dikarenakan PPAT tidak memeriksa catatan terbaru didalam Sertipikat dan PPAT tidak langsung memperbaiki penangguhan berkas yang salah tersebut

sehingga menyebabkan berkas selesai melebihi SPOPP dan tidak dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja sesuai dengan Petunjuk Teknis. Untuk mendukung gagasan tersebut, penulis lampirkan data terkait, yaitu :



Gambar 4 Surat Ukur belum divalidasi



Gambar 5 Kesalahan pada tanda tangan yang tidak mengenai materai

3. Belum Optimalnya Pengelolaan Ruang Warkah di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Peranan arsip sangat penting dalam suatu unit organisasi tanpa terkecuali pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan yang merupakan unit organisasi tingkat Kabupaten yang berada pada naungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional yang mempunyai tugas pokok dibidang

pelayanan pertanahan yang bersinggungan dengan masalah kearsipan dan kegiatan seperti, pengukuran, pemetaan, penatagunaan tanah, dan penetapan hak atas tanah.

Arsip yang dihasilkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan ialah buku tanah dan warkah. Buku tanah dan warkah dapat dikategorikan sebagai arsip apabila dilihat dari aspek hukum, dimana buku tanah dan warkah merupakan rekaman kegiatan layanan pertanahan dari petugas di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Menurut Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah menyebutkan bahwa Warkah adalah dokumen yang merupakan alat pembuktian data fisik dan data yuridis bidang tanah yang telah dipergunakan sebagai dasar pendaftaran bidang tanah tersebut. Demi memudahkan setiap urusan yang berkaitan dengan arsip, memiliki prosedur dan metode yang baik dan teratur dalam pengelolaan ruang arsip adalah suatu hal yang harus diwujudkan oleh Kantor Pertanahan, sehingga benar-benar sangat mendukung kinerja Kantor Pertanahan itu sendiri.

Kondisi eksisting pengelolaan ruang warkah Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan masih belum optimal dilaksanakan. Ketidakefektifan ini disebabkan oleh beberapa penyebab seperti ruang warkah yang tidak tersusun rapi dengan baik, masih banyaknya berkas yang tertumpuk, kurang besarnya ruang/*space* yang diberikan oleh kantor pertanahan terhadap penyimpanan warkah ini, SDM yang mengelola warkah hanya 1 (satu) orang dan petugas dari selain seksi penetapan hak dan pendaftaran, dimana merupakan seksi yang bertanggung jawab atas ruangan warkah, bebas keluar masuk kedalam ruang warkah yang dapat mengakibatkan beberapa masalah yang fatal seperti

hilangnya Buku Tanah dan Warkah atau penyalahgunaan warkah dan buku tanah tersebut.



Gambar 6 Warkah yang tidak tersusun rapi



Gambar 7 Warkah yang tidak tersusun rapi

B. Pemilihan Isu

Isu-isu yang telah dipaparkan pada bagian sebelumnya akan ditapis/dipilih menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak).

1. Metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)

Indikator aktual yaitu isu yang diangkat sedang terjadi atau diperkirakan akan terjadi dalam waktu dekat dan sedang hangat dibicarakan. Indikator problematik yaitu isu yang diangkat memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu segera ditindaklanjuti dan dicarikan solusinya. Indikator kekhayalan yaitu isu yang diangkat menyangkut hajat hidup orang banyak. Indikator kelayakan yaitu isu yang diangkat masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Tabel 2. 2. Hasil Analisis Isu dengan Metode APKL

No.	Isu	Kriteria				Jumlah	Prioritas
		A	P	K	L		
1.	Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	5	5	4	4	18	1
2.	Belum optimalnya pelayanan pengecekan sertipikat hak atas tanah secara elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	5	4	4	4	17	2
3.	Belum Optimalnya Pengelolaan Ruang Warkah di Kantor	4	4	3	4	15	3

Pertanahan Kabupaten Solok Selatan						
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Tabel 2. 3. Indikator penilaian metode APKL

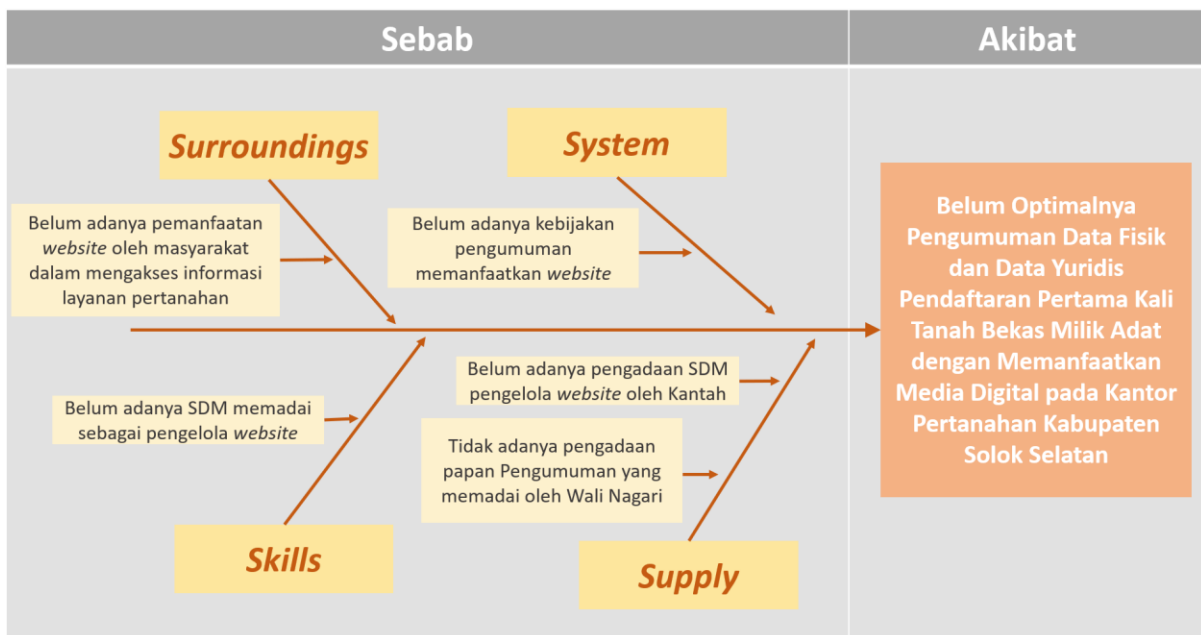
Nilai	Keterangan			
	Aktual	Problematis	Kekhalayakan	Layak
5	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu kurang dari 1 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu kurang dari 1 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan dan Masyarakat	Masuk akal, realistis, relevan dan sangat kuat pengaruhnya terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
4	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu dari 1-3 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1-3 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	Masuk akal, realistis, relevan dan kuat pengaruhnya terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
3	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun	Berkemungkinan memburuk dan perlu	Dampak isu akan berpengaruh	Masuk akal, realistis, relevan dan

	waktu dari 3-6 bulan terakhir	ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3-6 bulan	pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran atau Seksi Survey dan Pemetaan	sedang pengaruhnya terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
2	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu dari 6-12 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6-12 bulan	Dampak isu akan berpengaruh pada Panitia Pemeriksa Tanah	Masuk akal, realistis, relevan dan lemah pengaruhnya terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
1	Terjadi dan dibicarakan dalam kurun waktu lebih dari 12 bulan terakhir	Berkemungkinan memburuk dan perlu ditindaklanjuti dalam kurun waktu lebih dari 12 bulan	Dampak isu akan berpengaruh hanya pada individu Penulis	Masuk akal, realistis, relevan dan sangat lemah pengaruhnya terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Berdasarkan matrik APKL di atas, dapat diidentifikasi isu prioritas adalah **Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.**

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Masalah

Penentuan gagasan pemecahan isu pada isu prioritas di atas menggunakan diagram *fishbone*, metode ini digunakan untuk mencari penyebab terjadinya isu. Berikut diagram *fishbone* tersebut:



Gambar 8 Diagram *Fishbone*

Tabel 2. 4. Rincian Diagram *Fishbone*

Surrounding :	1. Belum adanya pemanfaatan <i>website</i> oleh masyarakat dalam	Gagasan kreatif: Memanfaatkan <i>website</i> untuk menyampaikan pengumuman data fisik
----------------------	--	---

	mengakses informasi layanan pertanahan	dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
System	: 1. Belum adanya kebijakan pengumuman memanfaatkan <i>website</i>	Gagasan kreatif: Menyiapkan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat melalui <i>website</i> untuk dikonsultasikan dengan pimpinan
Skills	: 1. Belum ada pemberdayaan SDM sebagai pengelola <i>website</i>	Gagasan kreatif: menyampaikan usulan pemberdayaan SDM yang tersedia untuk dijadikan pengelola <i>website</i> kepada pimpinan
Supply	: 1. Tidak adanya pengadaan SDM pengelola <i>website</i> oleh Kantah 2. Tidak adanya pengadaan papan pengumuman yang memadai, baik oleh Kantah maupun oleh Wali Nagari.	Gagasan kreatif: <ul style="list-style-type: none"> • menyampaikan usulan pemberdayaan SDM yang tersedia untuk dijadikan pengelola <i>website</i> kepada pimpinan • menyiapkan konsep alternatif penyampaian pengumuman data

		fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.
--	--	---

Pemilihan gagasan untuk pemecahan isu menggunakan metode McNamara guna diperoleh gagasan kreatif yang paling besar kontribusi terhadap penyelesaian isu, paling mudah, dan paling efisien. Berikut hasil penilaian terhadap gagasan pemecah isu.

Tabel 2. 5. Hasil Penilaian Metode Mc Namara

No.	Gagasan Pemecah Isu	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Rangking
1.	Memanfaatkan <i>website</i> untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	5	5	5	15	1
2.	Menyiapkan konsep pelaksanaan penyampaian pengumuman data fisik dan data yuridis pendafrtran pertama kali tanah bekas milik adat melalui <i>website</i>	5	4	4	13	2

	untuk dikonsultasikan dengan pimpinan					
3.	Menyampaikan usulan pemberdayaan SDM yang tersedia untuk dijadikan pengelola <i>website</i> kepada pimpinan	5	4	3	12	3
4.	Menyampaikan usulan pemberdayaan SDM yang tersedia untuk dijadikan pengelola <i>website</i> kepada pimpinan	5	4	3	12	3
5.	Menyiapkan konsep alternatif penyampaian pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	5	4	4	13	2

Tabel 2. 6. Deskripsi Penilaian dalam Metode Mc Namara

Nilai	Keterangan
5	Sangat Efektif/Efisien/Mudah
4	Efektif/Efisien/Mudah
3	Cukup Efektif/Efisien/Mudah
2	Kurang Efektif/Efisien/Mudah
1	Tidak Efektif/Efisien/Mudah

Berdasarkan analisis tapisan gagasan kreatif dengan metode Mc Namara di atas terpilihah satu gagasan kreatif, yaitu **Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.**

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2. 7. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan/atau Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	1. Membaca, menganalisis dan me- <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peaturan perundang-undangan	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Membaca, menganalisis dan me- <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peaturan perundang-undangan berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, transparan dan jujur dalam melakukan <i>resume</i> terhadap peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; 	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menguatkan nilai organisasi, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan awal dalam rangka memberikan pelayanan yang efektif, efisien dan mudah;

				<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten, menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada berdasarkan kompetensi yang dimiliki; • Harmonis, melibatkan sejawat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; • Adaptif, bertindak proaktif dalam melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru; • Kolaboratif, melibatkan sejawat untuk menganalisa peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada. 		<ul style="list-style-type: none"> • Profesional, bentuk profesionalitas berupa melaksanakan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru; • Terpercaya, merupakan langkah awal dalam menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa penyiapan konsep keterbukaan informasi yang lebih luas.
		2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data		Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis		

		<p>fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait.</p>		<p>pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan perancangan konsep dengan jujur dan bertanggungjawab; • Kompeten, yaitu membuat usulan rancangan konsep sesuai dengan kompetensi bidang ilmu; • Harmonis, yaitu menjaga harmonisasi dalam bekerja dengan melibatkan mentor dan koordinator terkait. • Loyal, yaitu membantu orang lain belajar dengan mengemukakan 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>konsep baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif, yaitu antusias dalam menghadapi perubahan; • Kolaboratif, yaitu berkolaborasi dengan mentor dan koordinator dalam menyiapkan konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis tersebut. 		
		<p>3. Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		<p>Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan adanya pembaruan tersebut 		

				<p>memberikan akses yang luas kepada masyarakat untuk mengetahui informasi data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah.</p> <ul style="list-style-type: none">• Akuntabel, yaitu melaksanakan pembaruan prosedur dengan jujur dan bertanggung jawab;• Kompeten, yaitu hasil pembaruan merupakan bentuk perwujudan kompetensi keilmuan yang baik;• Loyal, yaitu dengan adanya pembaruan nama baik kantor pertanahan bisa lebih harum;• Adaptif, yaitu pembaruan merupakan perwujudan sikap		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, yaitu dengan adanya pembaruan melibatkan banyak pihak, diantaranya mentor, koordinator dan pegawai pengelola <i>website</i>. 		
		<p>4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		<p>Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab. • Kompeten, yaitu pelaksanaan konsultasi 		

				<p>dengan atasan merupakan perwujudan nilai kompeten dengan melibatkan pihak yang punya kompetensi dan kapasitas dalam menilai konsep yang penulis tawarkan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, yaitu dalam menjaga harmonisasi lingkungan kerja penulis melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan konsep baru ini; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya konsultasi penulis melibatkan atasan sebagai pengambil keputusan atas usulan penulis. 		
2.	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran	1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis	Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis

	<p>tanah yang akan diumumkan</p>	<p>koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.</p>	<p>pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p>	<p>berkaitan dengan data fisik dan ata yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, pelaksanaan konsultasi dengan mentor dilakukan dengan ramah dan sopan; • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu melaksanakan konsultasi dengan pihak yang berkompeten; • Harmonis, yaitu melaksanakan konsultasi dengan baik dan menjaga 	<p>pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p>	<p>pendaftaran tanah yang akan diumumkan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik berupa tertatanya data dengan baik; • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa tertatanya dengan baik dan rapi data fisik dan data yuridis tersebut; • Terpercaya, merupakan langkah menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa tertatanya data fisik dan data yuridis dengan rapi.
--	----------------------------------	--	---	---	--	---

				<p>keharmonisan dengan atasan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, yaitu melaksanakan konsultasi mengenai data fisik dan data yuridis kepada mentor dan koordinator terkait. 		
		<p>2. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p>		<p>Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menginventarisir data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan inventarisir sesuai dengan kompetensi keilmuan; 		

				<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, melaksanakan inventarisir dengan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang terlibat; • Kolaboratif, menginventarisir data fisik dan data yuridis hasil kolaborasi dengan mentor dan koordinator terkait. 		
		3. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.		<p>Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis 		

				<p>sesuai dengan kompetensi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif, menyesuaikan data yang dirapikan dengan menyesuaikan dengan format baku kantor; 		
3.	<p>Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>	<p>1. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>	<p>Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>	<p>Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur; • Kompeten, melaksanakan koordinasi dengan pihak yang berkompeten atau pihak yang bertanggungjawab atas <i>website</i>; 	<p>Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p>	<p>Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa

				<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, melakukan koordinasi dengan tetap menjaga harmonisasi dengan pihak-pihak yang terlibat; • Adaptif, belajar beradaptasi mengelola <i>website</i> dengan keterbatasan kompetensi di bidang tersebut; • Kolaboratif, melakukan koordinasi dengan cara kolaborasi bersama pengelola <i>website</i>. 		<p>tersedianya pengumuman pada <i>website</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru; • Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.
		<p>2. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan.</p>		<p>Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan berkaitan dengan mata pelatihan:</p>		

				<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menyampaikan dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, menyampaikan sesuai dengan kapasitas keilmuan yang dimiliki dan sesuai dengan konsep yang dibuat sebelumnya; • Harmonis, menjaga harmonisasi hubungan dengan tidak mengabaikan atasan sebagai pemangku kebijakan; • Kolaboratif, menyampaikan kepada atasan merupakan bentuk nilai kolaborasi. 		
		3. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai		Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan		

		<p>pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>		<p>Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, membuat fitur dengan baik, jujur, transparan dan disesuaikan dengan konsep yang telah disetujui; • Kompeten, membuat fitur pengumuman sesuai dengan kompetensi penulis dan pengelola <i>website</i>; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola <i>website</i>; • Adaptif, pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> merupakan tindakan proaktif dan antusias terhadap perubahan; • Kolaboratif, membuat fitur pengumuman 		
--	--	---	--	---	--	--

				merupakan bentuk penerpan nilai kolaboratif antara penulis dengan pengelola <i>website</i> ;		
4.	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	1. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun berkaitan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melakuaknpenyiapan data dengan baik dan sesuai dengan kompetensi; • Kolaboratif, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan cara kolaborasi antara 	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada <i>website</i>;

				<p>penulis, mentor dan koordinator terkait.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru; • Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.
		<p>2. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan</p>		<p>Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melakukan konsultasi dengan pihak yang berkompeten dan bertanggung jawab di bidang tersebut; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan dengan mentor dan koordinator terkait; • Adaptif, beradaptasi dengan masukan dan 		

				<p>revisi yang diberikan dari hasil konsultasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, melaksanakan konsultasi dengan siap sedia menerima masukan dari mentor dan kordinator terkait. 		
		<p>3. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		<p>Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, merilis hasil pengumuman data fisik dan data yuridis di <i>website</i> resmi Kantor guna memperluas akses informasi kepada masyarakat; 		

				<ul style="list-style-type: none">• Akuntabel, mengunggah data fisik dan data yuridis pada fitur pengumuman dengan baik, transparan, jujur dan bertanggung jawab;• Kompeten, melaksanakan pengunggahan melibatkan pihak yang berkompeten;• Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola <i>website</i>;• Loyal, menjaga nama baik pimpinan, institusi dan pemerintah dengan mengunggah secara baik dan benar data-data tersebut;• Adaptif, pengumuman melalui <i>website</i> merupakan bentuk proaktif, diamana dengan segera		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>melaksanakan perintah peraturan perundang-undangan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, bekerjasama dengan pengelola <i>website</i> merupakan bentuk kolaborasi. 		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 2. 8. Besar Indikator BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS							Jumlah
			Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Membaca, menganalisis dan <i>me-resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik	-	1	1	1	-	1	1	5

		adat sesuai peaturan perundang- undangan								
		Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait.	1	1	1	1	1	1	1	7
		Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali	1	1	1	-	1	1	1	6

		tanah bekas milik adat								
		Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	-	1	1	1	-	-	1	4
2.	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan	Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik	-	1	1	1	-	-	1	4

		adat yang akan diumumkan.								
		Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.	-	1	1	1	-	-	1	4
		Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.	-	1	1	-	-	-	1	3
3.	Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	-	1	1	1	-	1	1	5
		Menyampaikan konsep	-	1	1	1	-	-	1	4

		pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan								
		Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	-	1	1	1	-	1	1	5
4.	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali	Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang	-	1	1	-	-	-	1	3

	tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	sudah diinventarisir dan disusun								
		Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan	-	1	1	1	-	1	1	5
		Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah	61									

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan rancangan kegiatan aktualisasi di atas, kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan, dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 2. 9. Jadwal kegiatan aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Agustus			September																													
			29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Membaca, menganalisis dan me-resume prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peaturan perundang-undangan																																	
		Merancang usulan konsep pelaksanaan																																	

	<p>pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait.</p>																														
	<p>Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>																														
	<p>Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan</p>																														

		prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat																												
2.	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan	Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.																												
		Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran																												

		tanah yang akan diumumkan.																								
		Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.																								
3.	Pembuat n fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Selatan	Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Selatan																								
	n Kabupaten Solok Selatan	Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik																								

		adat menggunakan platform <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan																					
		Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan																					
4.	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis	Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun																					
	pendaftaran pertama	Berkonsultasi dengan atasan mengenai data																					

	kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	fisik dan data yuridis mana yang akan terlabih dahulu diumumkan																														
		Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat																														

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model



Role Model pada pelaksanaan aktualisasi penulis adalah Bapak Rivaldi, S.SiT., M.M. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Sebagai pemimpin, Bapak Rivaldi menunjukkan dan mencontoh kepada penulis dan rekan kerja untuk menumbuhkan etos kerja yang tinggi, menyelesaikan pekerjaan secara tuntas sesuai dengan target yang direncanakan, dan selalu menjunjung tinggi komitmen baik terhadap diri sendiri maupun terhadap institusi. Selain itu Bapak Rivaldi juga selalu memberikan teladan untuk selalu menjaga keharmonisan dengan lembaga-lembaga lain agar kerjasama selalu terjalin dengan baik dan dapat berkolaborasi untuk mencapai tujuan bersama.



Selanjutnya, *role model* yang meng-*influence* penulis pada kegiatan aktualisasi ini adalah Ibu Fina Eni Fujiastuti, S.ST. selaku mentor dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Ibu Fina mengajarkan kepada penulis bahwa dalam bekerja harus selalu mengikuti ‘rambu-rambu’ yang sudah ditetapkan, baik itu Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri dan aturan lain yang berkaitan dengan tugas.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi/Capaian Kegiatan

Realisasi/capaian kegiatan aktualisasi adalah laporan tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan aktualisasi yang telah dibuat. Selain terlaksananya kegiatan-kegiatan yang dirancang, penulis juga mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN (*core values*) BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,

Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Adapun pelaksanaan/realisasi kegiatan-kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

a. Pengembangan Konsep Pengumuman Data Fisik Dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat

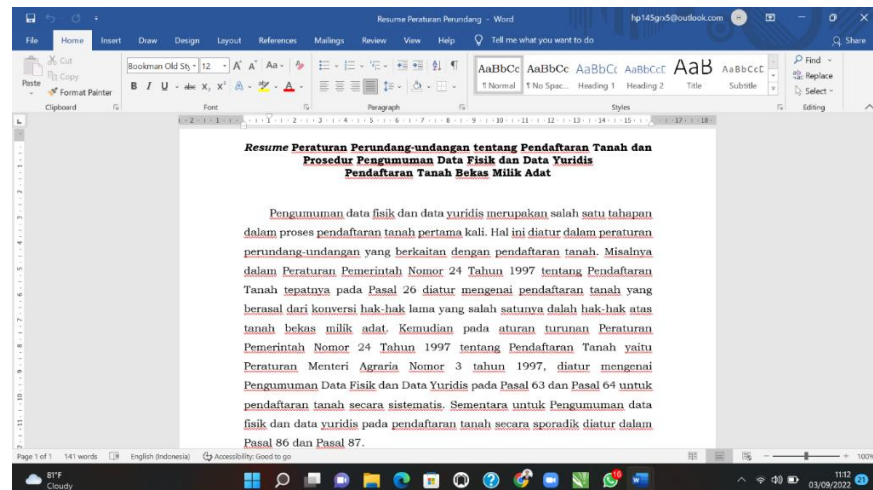
Kegiatan pertama yang direalisasikan dalam aktualisasi ini adalah pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat. Kegiatan ini dimaksudkan agar terwujudnya konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis, dimana sebelumnya hanya dilaksanakan secara konvensional pada papan pengumuman kantor pertanahan dan kantor kelurahan/desa/nagari, setelah ini pengumuman dapat diakses melalui *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Berikut tahap kegiatan yang dilaksanakan:

- 1) Membuat *resume* prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan

Pada tahap ini penulis *me-resume* prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang pernah dilaksanakan Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Pelaksanaan Pengumuman data fisik dan data yuridis dilaksanakan masih berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dimana pelaksanaan pengumuman dilaksanakan hanya pada papan pengumuman Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan dan Kantor Wali Nagari yang ada di Solok Selatan tempat dimana objek pendaftaran tanah berada.

Sementara sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah Pasal 88 ayat (2) Pengumuman data fisik dan data yuridis

dapat dilaksanakan melalui *website* resmi kantor pertanahan yang telah disediakan oleh Kementerian.



Gambar 9 Resume Peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis

Ketika pelaksanaan pembuatan *resume* Peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan pengumuman data fisik dan data yuridis penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu :

- Akuntabel, transparan dan jujur dalam melakukan resume terhadap peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada;
- Kompeten, menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada berdasarkan kompetensi yang dimiliki;
- Harmonis, melibatkan sejawat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada;
- Loyal, membuat resume berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- Adaptif, bertindak proaktif dalam melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru;

- 2) Membuat konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait

Rancangan Konsep yang penulis buat didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021, yang mana amanat dari Pasal 88, Pengumuman data fisik dan data yuridis dapat dilakukan melalui *website* yang disediakan oleh kementerian. Konsep ini kemudian disampaikan kepada Mentor yang juga sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk diberi masukan.



Gambar 10 Konsultasi dengan Mentor berkaitan dengan konsep Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis

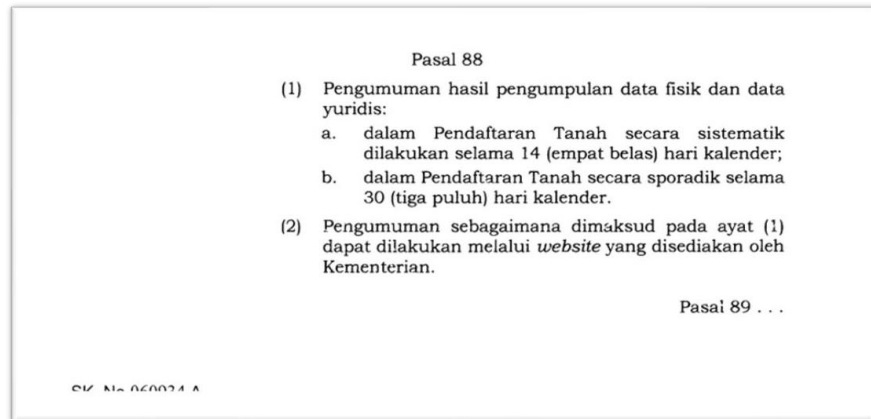
Pada tahap pelaksanaan konsultasi dengan mentor berkaitan dengan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, yaitu:

- Berorientasi Pelayanan, pelaksanaan konsultasi dengan mentor dilakukan dengan ramah dan sopan serta menindaklanjuti apabila ada saran yang disampaikan oleh mentor dan koordinator;

- Akuntabel, melaksanakan perancangan konsep dengan jujur dan bertanggungjawab;
- Kompeten, yaitu membuat usulan rancangan konsep sesuai dengan kompetensi bidang ilmu;
- Harmonis, yaitu menjaga harmonisasi dalam bekerja dengan melibatkan mentor dan koordinator terkait dalam perancangan konsep;
- Loyal, yaitu menyebarkan informasi terbaru soal norma yang dimuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021;
- Adaptif, yaitu antusias dalam menghadapi perubahan terutama perubahan yang termuat dalam peraturan perundang-undangan terbaru;
- Kolaboratif, yaitu bersinergi dengan mentor dan koordinator dalam menyiapkan konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis tersebut.

3) Melaksanakan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

Dalam rangka percepatan pendaftaran tanah, maka prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat akan dilakukan menggunakan mekanisme baru yang diatur dalam Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, yaitu dengan melaksanakan pengumuman menggunakan *website* resmi kantor pertanahan.



Gambar 11 Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021

Pada tahap ini nilai BerAKHLAK yang penulis terapkan adalah sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan adanya pembaruan tersebut memberikan perbaikan dan inovasi terhadap pengumuman data fisik dan data yuridis;
- Akuntabel, yaitu melaksanakan pembaruan prosedur dengan jujur dan bertanggung jawab;
- Kompeten, yaitu hasil pembaruan merupakan bentuk perwujudan kompetensi keilmuan yang baik dari penulis;
- Loyal, yaitu dengan adanya pembaruan, penulis coba menghasilkan kesan yang baik dari masyarakat;
- Adaptif, yaitu pembaruan merupakan perwujudan sikap beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi;
- Kolaboratif, yaitu dengan adanya pembaruan melibatkan banyak pihak, diantaranya mentor, koordinator dan pegawai pengelola *website*.

- 4) Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

Berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor yang juga sekaligus sebagai atasan langsung menyetujui adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan *website* resmi kantor.



Gambar 12 Konsultasi dengan Mentor

Pada tahap ini penerapan nilai-nilai BerAKHLAK adalah sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, melaksanakan konsultasi dengan sopan, dan ramah serta mencoba melibatkan mentor agar ada inisiatif perbaikan pelayanan;
- Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;
- Kompeten, yaitu pelaksanaan konsultasi dengan atasan sebagai pihak yang punya kompetensi dan kapasitas dalam menilai konsep yang penulis tawarkan;

- Harmonis, yaitu dalam menjaga harmonisasi lingkungan kerja penulis melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan konsep baru ini;
- Loyal, melaksanakan konsultasi dengan menjaga sikap dan perilaku serta menjaga nama baik mentor;
- Kolaboratif, yaitu dengan adanya konsultasi penulis melibatkan atasan sebagai pengambil keputusan atas usulan penulis.

b. Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Tanah yang Akan Diumumkan

Kegiatan kedua yang penulis laksanakan pada aktualisasi adalah pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan. Pada kegiatan ini *output* atau luaran yang akan dicapai adalah tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan. Kemudian pada kegiatan ini ada 3 (tiga) tahapan yang penulis laksanakan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.

Konsultasi yang penulis lakukan bertujuan untuk menyusun daftar data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan. Karena mentor penulis merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang mengurus masalah pengumuman data fisik dan data yuridis, maka konsultasi penulis lakukan dengan beliau, dan untuk detail teknisnya penulis melaksanakan konsultasi dengan koordinator terkait.



Gambar 13 Konsultasi dengan Mentor berkaitan dengan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis



Gambar 14 Konsultasi dengan Koordinator terkait

Pada tahap konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait, penulis menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, melaksanakan konsultasi dengan sopan dan ramah kepada mentor serta menindaklanjuti saran dan kritik dari mentor;
- Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;
- Kompeten, yaitu melaksanakan konsultasi dengan pihak yang berkompeten;
- Harmonis, yaitu melaksanakan konsultasi dengan baik dan menjaga keharmonisan dengan atasan;
- Loyal, melaksanakan konsultasi dengan menjaga nama baik mentor dan institusi;
- Kolaboratif, yaitu melaksanakan konsultasi mengenai data fisik dan data yuridis kepada mentor dan koordinator terkait.

2) Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.

Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah sistematis lengkap penulis laksanakan pada 2 (dua) penlok PTSL, yaitu Nagari Pasir Talang Timur dan Nagari Luak Kapau Alam Pauah Duo.

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4159	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01939				10815			
4186	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01708				10816			
3882	11/06/2022	50/2022	12/06/2022	164/2022	11/06/2022	03.19.02.01266				10817			
4048	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01409				10818			
3064	23/05/2022	42/2022	23/05/2022	143/2022	23/05/2022	03.19.02.01596				10819			
4822	29/06/2022	59/2022	30/06/2022	197/2022	29/06/2022	03.19.02.01413				10820			
3888	11/06/2022	50/2022	12/06/2022	164/2022	11/06/2022	03.19.02.01257				10821			
2851	22/05/2022	41/2022	22/05/2022	141/2022	22/05/2022	03.19.02.01163				10822			
4174	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.0178				10823			
3529	09/06/2022	47/2022	09/06/2022	153/2022	09/06/2022	03.19.02.01223				10824			
4158	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.0199				10825			
4172	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01503				10826			
4063	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01230				10827			
4062	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.0197				10828			
3492	09/06/2022	47/2022	09/06/2022	153/2022	09/06/2022	03.19.02.0193				10829			
3944	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01225				10830			
3895	11/06/2022	50/2022	12/06/2022	164/2022	11/06/2022	03.19.02.01102				10831			
2912	22/05/2022	41/2022	22/05/2022	141/2022	22/05/2022	03.19.02.01408				10832			
4072	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01138				10833			
4071	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01136				10834			
4182	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01388				10835			

Gambar 15 Daftar inventaris data fisik dan data yuridis PTSL yang akan diumumkan

Pada tahap menginventarisasi data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan ini penulis menerapkan nilai-nilai BerkAKHLAK sebagai berikut:

- Akuntabel, menginventarisir data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;
- Kompeten, melaksanakan inventarisir sesuai dengan kompetensi keilmuan;
- Harmonis, melaksanakan inventarisir dengan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang terlibat;
- Loyal, melaksanakan inventarisir dengan baik dan tidak memberikan kesan buruk terhadap institusi;
- Kolaboratif, menginventarisir data fisik dan data yuridis hasil kolaborasi dengan mentor dan koordinator terkait.

3) Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.

Setelah data fisik dan data yuridis terinventarisir dengan baik, maka output terakhirnya adalah tersusunnya dengan baik data fisik dan data yuridis tersebut. Berikut penulis paparkan gambar yang menunjukkan bahwa data fisik dan data yuridis telah tersusun dengan rapi.

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet with a grid of data. The columns are labeled with letters A through Z, and the rows are numbered 1 through 20. The data appears to be organized into several columns, possibly representing different categories of land registration information. The cells contain text and numbers, and the overall layout is clean and structured.

Gambar 16 Daftar data fisik dan data yuridis yang sudah dirapikan

Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:

- Akuntabel, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;
- Kompeten, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis sesuai dengan kompetensi;
- Harmonis, Menyusun dan merapikan data dengan saling berkoordinasi dengan rekan kerja;
- Adaptif, menyesuaikan data yang dirapikan dengan menyesuaikan dengan format baku kantor;

- Kolaboratif, melaksanakan penyusunan dan perapian dengan melibatkan rekan kerja.

c. Pembuatan Fitur/*Page* Pengumuman pada *Website* Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Kegiatan ketiga yang penulis laksanakan adalah membuat fitur/*page* pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Fitur pengumuman yuridis pada *website* Kantor Pertanahan yang disediakan oleh Kementerian sebetulnya sudah ada, namun fitur tersebut belum bisa digunakan. Hal ini dikarenakan fitur tersebut belum sinkron dengan Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Untuk menyasiasi hal tersebut, penulis memanfaatkan fitur pengumuman yang umum untuk mengumumkan data fisik dan data yuridis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada *Website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

Berikut tahapan kegiatan yang penulis laksanakan pada kegiatan ketiga ini.

- 1) Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

Koordinasi yang penulis laksanakan pada tahap ini berkaitan dengan fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.



Gambar 17 Koordinasi dengan Pengelola *Website*

Pada tahap ini penerapan nilai BerAKHLAK yang penulis laksanakan adalah sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, melaksanakan koordinasi dengan baik, ramah dan sopan terhadap rekan kerja;
- Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur;
- Kompeten, melaksanakan koordinasi dengan pihak yang berkompeten atau pihak yang bertanggungjawab atas *website*;
- Harmonis, melakukan koordinasi dengan tetap menjaga harmonisasi dengan pihak-pihak yang terlibat;
- Loyal, menjaga nama baik rekan kerja saat koordinasi;
- Adaptif, belajar beradaptasi mengelola *website* dengan keterbatasan kompetensi di bidang tersebut;

- Kolaboratif, melakukan koordinasi dengan cara kolaborasi bersama pengelola *website*.
- 2) Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan *platform website* resmi kantor kepada atasan

Penyampaian konsep pengumuman data fisik dan data yuridis menggunakan platform *website* kepada atasan ditujukan sebagai bentuk pemberitahuan bahwa konsep yang pernah penulis sampaikan sebelumnya sudah akan direalisasikan. Penulis menyampaikan bahwa hal ini merupakan pengembangan konsep pengumuman dan pelaksanaan amanat Pasal 88 PP Nomor 18 Tahun 2021.

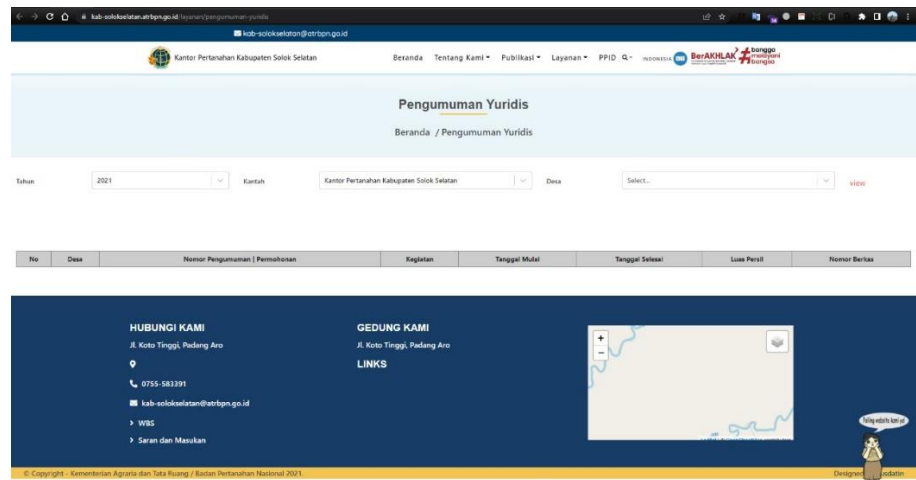


Gambar 18 Pemberitahuan kepada atasan bahwa pengumuman data fisik dan data yuridis akan diumumkan menggunakan *platform website* sebagai pengembangan konsep yang sudah dilaksanakan sebelumnya

Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform *website* resmi kantor kepada atasan berkaitan dengan mata pelatihan:

- Berorientasi Pelayanan, melaksanakan penyampaian dengan baik dan sopan kepada atasan;
 - Akuntabel, menyampaikan dengan baik, jujur dan bertanggung jawab;
 - Kompeten, menyampaikan sesuai dengan kapasitas keilmuan yang dimiliki dan sesuai dengan konsep yang dibuat sebelumnya;
 - Harmonis, menjaga harmonisasi hubungan dengan tidak mengabaikan atasan sebagai pemangku kebijakan;
 - Loyal, melaksanakan penyampaian dengan kepada mentor dengan tetap mengedepankan dan menjaga nama baik atasan;
 - Kolaboratif, menyampaikan kepada atasan merupakan bentuk nilai kolaborasi.
- 3) Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

Kerjasama dengan pengelola *website* berkaitan dengan pembuatan fitur/*page* ini ditujukan agar pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah dapat segera dilaksanakan melalui *website*. Senada dengan yang penulis sampaikan pada awal bagian c ini bahwa fitur pengumuman yuridis ini sudah ada pada *website-website* Kantor Pertanahan, hanya saja fitur tersebut belum bisa dimanfaatkan karena belum sinkron dengan Aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Kemudian untuk menyasati hal tersebut, penulis memanfaatkan fitur pengumuman yang umum dengan hanya mengganti nama pengumuman dan melampirkan dokumen pengumuman yang akan diumumkan.



Gambar 19 Fitur/ *Page* Pengumuman Yuridis yang sudah ada sebelumnya pada *website*

Pada tahap ini penulis menerapkan nilai BerAKHLAK adalah sebagai berikut:

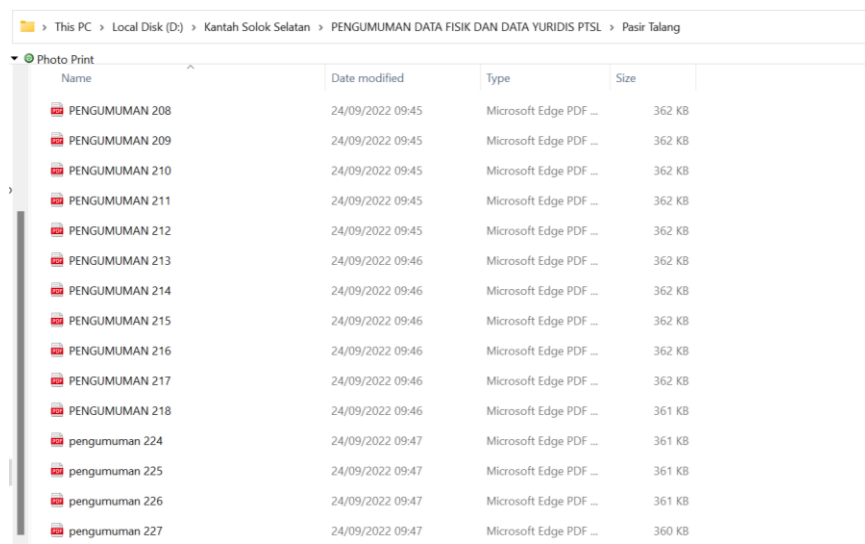
- Berorientasi Pelayanan, membuat fitur sebagai wujud memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Akuntabel, membuat fitur dengan baik, jujur, transparan dan disesuaikan dengan konsep yang telah disetujui;
- Kompeten, membuat fitur pengumuman sesuai dengan kompetensi penulis dan pengelola *website*;
- Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola *website*;
- Loyal, melaksanakan pembuatan fitur dengan sebaik-baiknya demi menjaga nama baik institusi;
- Adaptif, pembuatan fitur pengumuman pada *website* merupakan tindakan proaktif dan antusias terhadap perubahan;
- Kolaboratif, membuat fitur pengumuman merupakan bentuk penerapan nilai kolaboratif antara penulis dengan pengelola *website*.

d. Pelaksanaan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat pada Website Resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Kegiatan keempat atau terakhir dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada *website* Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Tahap terkakhir ini adalah tahap dimana seluruh kegiatan telah dilaksanakan dan *output/luaran* dari aktualisasi ini adalah dengan terlaksananya kegiatan keempat ini. Berikut adalah tahapan kegiatannya:

- 1) Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun.

Data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan adalah data fisik yang sudah diinventarisir sebelumnya, yaitu data fisik dan data yuridis yang berasal dari Program PTSL.



Name	Date modified	Type	Size
PENGUMUMAN 208	24/09/2022 09:45	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 209	24/09/2022 09:45	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 210	24/09/2022 09:45	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 211	24/09/2022 09:45	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 212	24/09/2022 09:45	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 213	24/09/2022 09:46	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 214	24/09/2022 09:46	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 215	24/09/2022 09:46	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 216	24/09/2022 09:46	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 217	24/09/2022 09:46	Microsoft Edge PDF ...	362 KB
PENGUMUMAN 218	24/09/2022 09:46	Microsoft Edge PDF ...	361 KB
pengumuman 224	24/09/2022 09:47	Microsoft Edge PDF ...	361 KB
pengumuman 225	24/09/2022 09:47	Microsoft Edge PDF ...	361 KB
pengumuman 226	24/09/2022 09:47	Microsoft Edge PDF ...	361 KB
pengumuman 227	24/09/2022 09:47	Microsoft Edge PDF ...	360 KB

Gambar 20 Daftar Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis yang akan diunggah ke *website*

Pada tahap ini penulis melaksanakan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai berikut:

- Akuntabel, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;
 - Kompeten, melakukan penyiapan data dengan baik dan sesuai dengan kompetensi;
 - Adaptif, bersikap proaktif dalam menyiapkan data fisik dan data yuridis;
 - Kolaboratif, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan cara kolaborasi antara penulis, mentor dan koordinator terkait.
- 2) Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan
- Berdasarkan daftar pengumuman yang sudah ada, hal tersebut dikonsultasikan dengan atasan berkaitan dengan pengumuman mana yang akan diumumkan, dan sebagainya.



Gambar 21 Konsultasi dengan Mentor

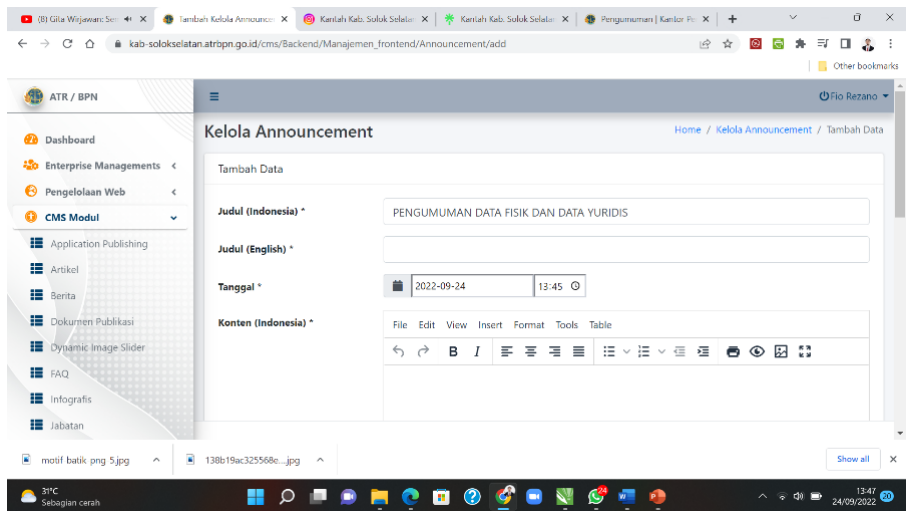
Penerapan nilai BerAKHLAK pada tahap ini adalah sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, melaksanakan konsultasi dengan bersikap baik, sopan dan ramah kepada mentor;

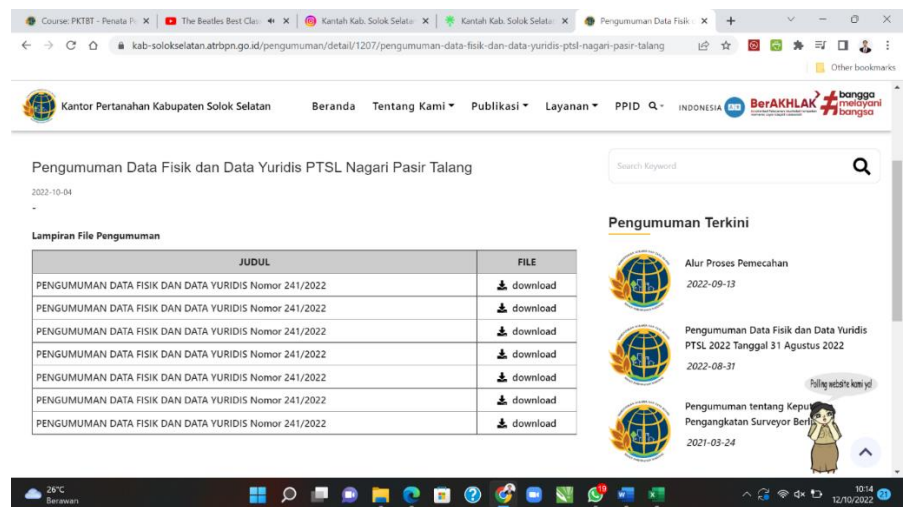
- Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan baik, jujur dan bertanggung jawab;
- Kompeten, melakukan konsultasi dengan pihak yang berkompeten dan bertanggung jawab di bidang tersebut;
- Harmonis, menjaga hubungan baik dengan dengan mentor dan koordinator terkait;
- Loyal, menjaga nama baik atasan dan institusi;
- Adaptif, beradaptasi dengan masukan dan revisi yang diberikan dari hasil konsultasi;
- Kolaboratif, melaksanakan konsultasi dengan siap sedia menerima masukan dari mentor dan kordinator terkait.

3) Berkoordinasi dengan pegawai pengelola *website* untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

Koordinasi ini dilaksanakan untuk pengunggahan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah. Koordinasi ini merupakan tahap akhir yang juga akan segera dilakukan pengunggahan pengumuman yang sudah siap untuk diumumkan.



Gambar 22 Proses pengunggahan pengumuman data fisik dan data yuridis ke fitur/page pengumuman yang sudah dibuat



Gambar 23 Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis PTSL Nagari Pasir Talang

Pada tahap ini nilai BerAKHLAK yang penulis terapkan adalah sebagai berikut:

- Berorientasi Pelayanan, merilis hasil pengumuman data fisik dan data yuridis di *website* resmi Kantor guna memperluas akses informasi kepada masyarakat;
- Akuntabel, mengunggah data fisik dan data yuridis pada fitur pengumuman dengan baik, transparan, jujur dan bertanggung jawab;

- Kompeten, melaksanakan pengunggahan melibatkan pihak yang berkompeten;
- Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola *website*;
- Loyal, menjaga nama baik pimpinan, institusi dan pemerintah dengan mengunggah secara baik dan benar data-data tersebut;
- Adaptif, pengumuman melalui *website* merupakan bentuk proaktif, di mana dengan segera melaksanakan perintah peraturan perundang-undangan;
- Kolaboratif, bekerjasama dengan pengelola *website* merupakan bentuk kolaborasi.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, Visi Misi Kementerian ATR/BPN dan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN.

a. Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Tabel 3.1 Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi dengan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Nilai Dasar ASN
I	II	III	IV	V
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	1. Membaca, menganalisis dan me- <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Membaca, menganalisis dan me- <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, transparan dan jujur dalam

				<p>melakukan <i>resume</i> terhadap peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten, menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada berdasarkan kompetensi yang dimiliki; • Harmonis, melibatkan sejawat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; • Loyal, membuat <i>resume</i> berdasarkan peraturan perundang-undangan; • Adaptif, bertindak proaktif dalam melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru.
		<p>2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait.</p>		<p>Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, pelaksanaan konsultasi dengan mentor dilakukan dengan ramah dan sopan;

			<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan perencanaan konsep dengan jujur dan bertanggungjawab; • Kompeten, yaitu membuat usulan rancangan konsep sesuai dengan kompetensi bidang ilmu; • Harmonis, yaitu menjaga harmonisasi dalam bekerja dengan melibatkan mentor dan koordinator terkait; • Loyal, yaitu membantu orang lain belajar dengan mengemukakan konsep baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; • Adaptif, yaitu antusias dalam menghadapi perubahan; • Kolaboratif, yaitu berkolaborasi dengan mentor dan koordinator dalam menyiapkan konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis tersebut.
		3. Memperbarui prosedur pengumuman data	Memperbarui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran

		<p>fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		<p>pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan adanya pembaruan tersebut memberikan akses yang luas kepada masyarakat untuk mengetahui informasi data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah; • Akuntabel, yaitu melaksanakan pembaruan prosedur dengan jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu hasil pembaruan merupakan bentuk perwujudan kompetensi keilmuan yang baik; • Loyal, yaitu dengan adanya pembaruan nama baik kantor pertanahan bisa lebih harum; • Adaptif, yaitu pembaruan merupakan perwujudan sikap beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya
--	--	---	--	---

				<p>pembaruan melibatkan banyak pihak, diantaranya mentor, koordinator dan pegawai pengelola <i>website</i>.</p>
		<p>4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		<p>Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, melaksanakan konsultasi dengan sopan, dan ramah; • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu pelaksanaan konsultasi dengan atasan merupakan perwujudan nilai kompeten dengan melibatkan pihak yang punya kompetensi dan kapasitas dalam menilai konsep yang penulis tawarkan; • Harmonis, yaitu dalam menjaga harmonisasi lingkungan kerja penulis melaksanakan

				<p>konsultasi dengan atasan berkaitan dengan konsep baru ini;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal, melaksanakan konsultasi dengan menjaga nama baik mentor dan institusi; • Adaptif, dengan adanya pembaruan berkaitan dengan bertindak proaktif; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya konsultasi penulis melibatkan atasan sebagai pengambil keputusan atas usulan penulis.
2.	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan	1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.	<p>Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait berkaitan dengan data fisik dan ata yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, pelaksanaan konsultasi dengan mentor dilakukan dengan ramah dan sopan; • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu melaksanakan konsultasi

				<p>dengan pihak yang berkompeten;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, yaitu melaksanakan konsultasi dengan baik dan menjaga keharmonisan dengan atasan; • Loyal, melaksanakan konsultasi dengan menjaga nama baik mentor dan institusi; • Kolaboratif, yaitu melaksanakan konsultasi mengenai data fisik dan data yuridis kepada mentor dan koordinator terkait.
		<p>2. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p>		<p>Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menginventarisir data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan inventarisir sesuai dengan kompetensi keilmuan; • Harmonis, melaksanakan inventarisir dengan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang terlibat; • Loyal, melaksanakan inventarisir dengan baik dan tidak memberikan

				<p>kesan buruk terhadap institusi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, menginventarisir data fisik dan data yuridis hasil kolaborasi dengan mentor dan koordinator terkait.
		3. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.		<p>Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis sesuai dengan kompetensi; • Harmonis, Menyusun dan merapikan data dengan saling berkoordinasi dengan rekan kerja; • Adaptif, menyesuaikan data yang dirapikan dengan menyesuaikan dengan format baku kantor; • Kolaboratif, melaksanakan penyusunan dan perapian dengan melibatkan rekan kerja.
3.	Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan	1. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor	Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis	Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten

	Kabupaten Solok Selatan	Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, melaksanakan koordinasi dengan baik, ramah dan sopan terhadap rekan kerja; • Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur; • Kompeten, melaksanakan koordinasi dengan pihak yang berkompeten atau pihak yang bertanggungjawab atas <i>website</i>; • Harmonis, melakukan koordinasi dengan tetap menjaga harmonisasi dengan pihak-pihak yang terlibat; • Loyal, menjaga nama baik rekan kerja saat koordinasi; • Adaptif, belajar beradaptasi mengelola <i>website</i> dengan keterbatasan kompetensi di bidang tersebut; • Kolaboratif, melakukan koordinasi dengan cara kolaborasi bersama pengelola <i>website</i>.
--	-------------------------	------------------------------------	--	---

		<p>2. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan.</p>	<p>Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan <i>platform website</i> resmi kantor kepada atasan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, melaksanakan penyampaian dengan baik dan sopan kepada atasan; • Akuntabel, menyampaikan dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, menyampaikan sesuai dengan kapasitas keilmuan yang dimiliki dan sesuai dengan konsep yang dibuat sebelumnya; • Harmonis, menjaga harmonisasi hubungan dengan tidak mengabaikan atasan sebagai pemangku kebijakan; • Loyal, melaksanakan penyampaian dengan kepada mentor dengan tetap mengedepankan dan menjaga nama baik atasan; • Adaptif, tahap ini berkaitan dengan
--	--	--	--

				<p>indicator perilaku bertindak proaktif;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, menyampaikan kepada atasan merupakan bentuk nilai kolaborasi.
		<p>3. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>		<p>Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, membuat fitur sebagai wujud memenuhi kebutuhan masyarakat; • Akuntabel, membuat fitur dengan baik, jujur, transparan dan disesuaikan dengan konsep yang telah disetujui; • Kompeten, membuat fitur pengumuman sesuai dengan kompetensi penulis dan pengelola <i>website</i>; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola <i>website</i>; • Loyal, melaksanakan pembuatan fitur dengan sebaik-baiknya demi menjaga nama baik institusi;

				<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif, pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> merupakan tindakan proaktif dan antusias terhadap perubahan; • Kolaboratif, membuat fitur pengumuman merupakan bentuk penerpan nilai kolaboratif antara penulis dengan pengelola <i>website</i>.
4.	<p>Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>	<p>1. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun</p>	<p>Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>	<p>Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melakuakn penyiapan data dengan baik dan sesuai dengan kompetensi; • Adaptif, bersikap proaktif dalam menyiapkan data fisik dan data yuridis; • Kolaboratif, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan cara kolaborasi antara penulis, mentor

				dan koordinator terkait.
		2. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan		<p>Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, melaksanakan konsultasi dengan bersikap baik, sopan dan ramah kepada mentor; • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melakukan konsultasi dengan pihak yang berkompeten dan bertanggung jawab di bidang tersebut; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan dengan mentor dan koordinator terkait; • Loyal, menjaga nama baik atasan dan institusi; • Adaptif, beradaptasi dengan masukan dan revisi yang diberikan dari hasil konsultasi; • Kolaboratif, melaksanakan

				<p>konsultasi dengan siapa saja menerima masukan dari mentor dan kordinator terkait.</p>
		<p>3. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		<p>Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, merilis hasil pengumuman data fisik dan data yuridis di <i>website</i> resmi Kantor guna memperluas akses informasi kepada masyarakat; • Akuntabel, mengunggah data fisik dan data yuridis pada fitur pengumuman dengan baik, transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan pengunggahan melibatkan pihak yang berkompeten; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola <i>website</i>; • Loyal, menjaga nama baik pimpinan, institusi dan pemerintah dengan mengunggah secara baik dan benar data-data tersebut; • Adaptif, pengumuman melalui <i>website</i>

				<p>merupakan bentuk proaktif, di mana dengan segera melaksanakan perintah peraturan perundang-undangan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, bekerjasama dengan pengelola <i>website</i> merupakan bentuk kolaborasi.
--	--	--	--	---

b. Keterkaitan dengan Visi & Misi Kementerian ATR/BPN

Keterkaitan kegiatan aktualisasi berkaitan dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN
I	II	III	IV	VI
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	<p>1. Membaca, menganalisis dan <i>me-resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan</p> <p>2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi</p>	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

		bersama mentor dan koordinator terkait.		
		3. Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat		
		4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat		
2.	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan	<p>1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.</p> <p>2. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p> <p>3. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah</p>	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.

		yang akan diumumkan.		
3.	Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	<p>1. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p> <p>2. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan.</p> <p>3. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan</p>	Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.
4.	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	<p>1. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun</p> <p>2. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan</p>	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan

		3. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.	Kabupaten Solok Selatan	pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.
--	--	--	-------------------------	--

- c. Keterkaitan dengan Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN
Kegiatan aktualisasi berkaitan dengan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:

Tabel 3.3 Keterkaitan Kegiatan Aktualisasi dengan Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN
I	II	III	IV	VII
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	1. Membaca, menganalisis dan <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai pearturan perundang-undangan 2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Adanya pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menguatkan nilai organisasi, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan awal dalam rangka memberikan pelayanan yang efektif, efisien dan mudah; • Profesional, bentuk profesionalitas berupa melaksanakan pelayanan

		<p>kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait.</p>		<p>sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terpercaya, merupakan langkah awal dalam menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa penyiapan konsep keterbukaan informasi yang lebih luas.
		<p>3. Memperbarui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		
		<p>4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		
2.	<p>Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan</p>	<p>1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.</p>	<p>Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p>	<p>Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik berupa tertatanya data dengan baik; • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa tertatanya dengan baik dan rapi data fisik dan data yuridis tersebut;
		<p>2. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p>		
		<p>3. Menyusun dan merapikan data fisik</p>		

		dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.		<ul style="list-style-type: none"> • Terpercaya, merupakan langkah menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa tertatanya data fisik dan data yuridis dengan rapi.
3.	Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan 2. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan. 3. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan 	Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	<p>Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada <i>website</i>; • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru; • Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.
4.	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis	1. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah	Terlaksananya dengan baik pengumuman data	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran

pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	diinventarisir dan disusun	fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada <i>website</i>; • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru; • Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.
	2. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan		
	3. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.		

Tabel 3.4 Besar Indikator BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Rancangan Aktualisasi							Jumlah	Realisasi Aktualisasi							Jumlah
			Ber	A	K	H	L	A	K		Ber	A	K	H	L	A	K	
1.	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Membaca, menganalisis dan me- <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai pearturan perundang-undangan	-	1	1	1	-	1	1	5	-	1	1	1	1	1	-	5
		Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran	-	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7

		pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait.																
		Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	1	1	1	-	1	1	1	6	1	1	1	-	1	1	1	6
		Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaruan prosedur	-	1	1	1	-	-	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7

		pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat																
2.	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan	Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.	1	1	1	1	-	-	1	5	1	1	1	1	1	-	1	6
		Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran	-	1	1	1	-	-	1	4	-	1	1	1	1	-	1	5

		tanah yang akan diumumkan.																
		Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.	-	1	1	-	-	-	1	3	-	1	1	1	-	1	1	5
3.	Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	-	1	1	1	-	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7
		Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran	-	1	1	1	-	-	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7

		pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan																
		Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	-	1	1	1	-	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran	Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah	-	1	1	-	-	-	1	3	-	1	1	-	-	1	1	4

pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	diinventarisir dan disusun																
	Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlabih dahulu diumumkan	-	1	1	1	-	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	7
	Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah		3	13	13	11	3	8	11	62	9	13	13	11	11	11	12	80

No.	Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Kegiatan								Jumlah Aktualisi Nilai BerAKHLAK	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	1	3	1	1	0	3	1	2	3	9
2.	Akuntabel	4	4	3	3	3	3	3	3	13	13
3.	Kompeten	4	4	3	3	3	3	3	3	13	13
4.	Harmonis	3	3	2	3	3	3	3	2	11	11
5.	Loyal	2	4	0	2	0	3	1	2	3	11
6.	Adaptif	3	4	1	1	2	3	2	3	8	11
7.	Kolaboratif	4	3	2	3	3	3	2	3	11	12
Jumlah Nilai BerAKHLAK yang diaktualisasikan per Kegiatan		21	25	12	16	14	21	15	18	62	80

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan adalah untuk membuka akses informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat atas kegiatan pendaftaran tanah terutama berkaitan dengan pengumuman data fisik dan data yuridis. Kemudian kegiatan aktualisasi ini memiliki *output*/luaran yang mendukung percepatan pendaftaran tanah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Berikut penulis paparkan manfaat dari *output*/luaran kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan:

- a. Penulis
 - 1) Sebagai syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
 - 2) Menambah khazanah keilmuan terutama berkaitan dengan pendaftaran tanah khususnya Pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat;
 - 3) Mengetahui dan dapat menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam bekerja pada satuan kerja.
 - 4) Bisa menginternalisasikan Visi & Misi dan Nilai Kementerian dalam bekerja di satuan kerja.
- b. Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 - 1) Mempercepat digitalisasi layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan;
 - 2) Memberdayakan *website* sebagai media penyampai informasi kepada masyarakat;
- c. Masyarakat
 - 1) Memberikan kemudahan akses informasi pendaftaran tanah melalui *platform* digital yaitu *website*;
 - 2) Memulai budaya digital di masyarakat berkaitan dengan layanan pendaftaran tanah.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat terlaksana dengan baik karena beberapa faktor pendukung, diantaranya dukungan penuh dari Ibu Fina Eni Fujiastuti, S.ST. selaku mentor. Selain itu bimbingan, masukan dan saran yang beliau berikan sangat memudahkan saya melaksanakan aktualisasi ini. Kemudian dukungan dan bimbingan juga penulis dapatkan dan rasakan dari co-mentor Bapak Slamet Prasetyo Amri, S.AP.



Gambar 24 Konsultasi dan diskusi dengan Mentor dan Co-Mentor

Selain faktor pendukung, faktor yang menghambat penulis dalam pelaksanaan aktualisasi relatif ringan dan tidak terlalu menghambat. Pelaksanaan tugas-tugas regular di kantor yang mungkin sedikit menghambat karena penulis juga harus mengatur dan me-manage waktu untuk pelaksanaan aktualisasi dan pelaksanaan tugas.

C. Tindak Lanjut

Setelah pelaksanaan aktualisasi, tahap selanjutnya adalah merencanakan tindak lanjut pelaksanaan aktualisasi di satuan kerja. Berikut rencana tindak lanjut yang akan penulis laksanakan kedepannya.

Tabel 3.5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

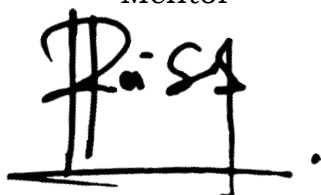
No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar ASN yang diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
-----	----------	---	--------------------

I	II	III	IV
1.	Melaporkan pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis melalui <i>website</i> resmi Kantor sudah dilaksanakan dan bisa dilaksanakan untuk kedepannya.	Melaporkan pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis melalui <i>website</i> resmi Kantor sudah dilaksanakan dan bisa dilaksanakan untuk kedepannya berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, bersikap sopan dan ramah dalam menyampaikan laporan kepada atasan; • Akuntabel, transparan dan jujur dalam menyampaikan laporan; • Kompeten, menyampaikan laporan pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis sesuai dengan kompetensi bidang tugas atau keilmuan; • Harmonis, melibatkan rekan kerja dalam penyampaian laporan; • Adaptif, bertindak proaktif dalam pelaksanaan laporan kepada atasan; • Kolaboratif, melibatkan rekan kerja untuk menyampaika laporan dan bahkan melaksanakan apa yang dirancang. 	Melaporkan pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis melalui <i>website</i> resmi Kantor sudah dilaksanakan dan bisa dilaksanakan untuk kedepannya, serta menyerap setiap saran dan masukan dari atas agar pelaksanaan kedepan lebih baik.

2.	Pelaksanaan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat baik untuk Program PTSL maupun Pendaftaran Secara Sporadik/rutin melalui <i>website</i> resmi Kantor.	Pelaksanaan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat baik untuk Program PTSL maupun Pendaftaran Secara Sporadik/rutin melalui <i>website</i> resmi Kantor berkaitan dengan substansi mata pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, pelaksanaan pengumuman ; • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu melaksanakan konsultasi dengan pihak yang berkompeten; • Harmonis, yaitu melaksanakan konsultasi dengan baik dan menjaga keharmonisan dengan atasan; • Kolaboratif, yaitu melaksanakan konsultasi mengenai data fisik dan data yuridis kepada mentor dan koordinator terkait. 	Pelaksanaan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat baik untuk Program PTSL maupun Pendaftaran Secara Sporadik/rutin melalui <i>website</i> resmi Kantor, serta pelaksanaan pengumuman pada Kantor Wali Nagari dan Kantor Pertanahan tetap dilaksanakan sebagaimana biasanya.
----	--	--	--

Padang Aro, November 2022

Menyetujui,
Mentor



Peserta Pelatihan



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Tahap Aktualisasi merupakan salah satu tahap dalam Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Tujuan dari kegiatan aktualisasi ini adalah pembentukan karakter dan budaya kerja yang sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dan Nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta Manajemen ASN dan *Smart Governance*, sehingga pada akhir kegiatan ini penulis diharapkan mampu menjadi ASN yang unggul dan berkarakter.

Isu yang berkembang dan penulis angkat pada kegiatan aktualisasi ini ada 3 (tiga). **Pertama**, Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran hanya dilaksanakan secara manual pada papan pengumuman Kantor Pertanahan dan Kantor Wali Nagari. **Kedua**, Pelayanan pengecekan sertipikat hak atas tanah secara elektronik belum terlaksana secara optimal. **Ketiga**, Belum teraturnya pengelolaan ruang warkah Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan, diantaranya penumpukan warkah yang belum diatur, buku tanah yang belum terdigitalisasi, dan lain-lain. Berdasarkan isu yang ada, maka terpilihlah satu isu utama setelah melalui pentapisan dan analisis isu, yaitu Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran hanya dilaksanakan secara manual pada papan pengumuman Kantor Pertanahan dan Kantor Wali Nagari. Untuk memecah isu utama, penulis melakukan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan *platform website* Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

Kegiatan aktualisasi yang berjudul “**Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat dengan Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan**” terdiri dari 4 (empat) kegiatan, yaitu (1) Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat, (2) Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan, (3) Pembuatan fitur pengumuman pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan, dan (4) Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

Pada laporan kegiatan aktualisasi, Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat dengan Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan penulis telah menerapkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK pada setiap tahapan kegiatan dengan nilai keseluruhan 77 poin. Kegiatan ini juga seiring dan sejalan dengan visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dan Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yaitu Melayani, Profesional, Terpercaya.

Output/luaran dari kegiatan ini adalah Optimalnya Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat memanfaatkan media digital (*website*) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Dengan terlaksananya pengumuman data fisik dan data yuridis melalui *website*, penulis berharap akses informasi pendaftaran tanah semakin luas dan mudah diakses oleh masyarakat sebagai pengguna layanan.

B. Rekomendasi

Kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat berlanjut dan diterapkan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Oleh Karena itu penulis menyampaikan beberapa rekomendasi, yaitu sebagai berikut:

1. Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 - a. Melaksanakan Pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat melalui *website* resmi Kantor Pertanahan yang disediakan Kementerian sesuai dengan Pasal 88 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah.
 - b. Melakukan sosialisaisi kepada masyarakat mengenai pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dapat diakses melalui *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.

4. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selaku penyelenggara Pelatihan Dasar

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aktualisasi agar lebih ditingkatkan lagi, terutama berkaitan dengan bimbingan dengan mentor, agar kegiatan aktualisasi dapat terlaksana secara optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah.
- Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
- Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kementerian Agraria dan Tat Ruang
- Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2019 tentang Badan Pertanahan Nasional
- Indonesia, Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 3 Tahun 1997 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

BIODATA PENULIS



Rezki Kurniawan, lahir di Simpang Tiga Air Hangat, 29 September 1996 merupakan penulis dari laporan aktualisasi ini. Penulis menyelesaikan Pendidikan jenjang Strata 1 (S1) di Fakultas Hukum Universitas Andalas pada tahun 2021. Penulis dinyatakan lulus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2021 dengan formasi Analis Hukum Pertanahan. Penulis saat ini ditugaskan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan tepatnya pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PHP).

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

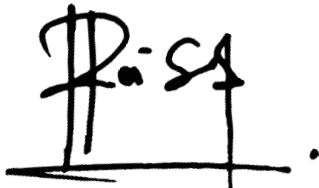
Nama Lengkap : Rezki Kurniawan, S.H.
NIP : 19960929 202204 1 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III/a
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
Instansi : Kantor Wilayah Kementerian ATR/BPN Provinsi Sumatera Barat

Menyatakan bahwa :

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXVII Tahun 2022;
 2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance;
 3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.
- Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Padang Aro, Oktober 2022

Mengetahui,



Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
NIP. 19840424 200312 2 003

Yang Menyatakan,



Rezki Kurniawan, S.H.
NIP. 19960929 202204 1 001

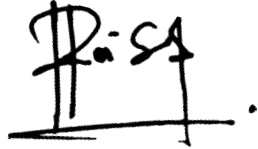
**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : 1
 Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupatn Solok Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/29 Agustus 2022	Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat	Membuat <i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai pearturan perundang-undangan	Konsep Baru Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat	Kegiatan ini diawali dengan membaca, menganalisis dan menghasilkan- <i>resume</i> mengenai pengaturan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta prosedur yang digunakan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. Kemudian hasil resume akan dijadikan acuan untuk melakukan pembaharuan atas prosedur yang ada selama ini.
Selasa-Rabu/30-31 Agustus 2022		Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait		
Kamis/1 September 2022		Melaksanakan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai arahan atasan		
Jum'at/2 September 2022		Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan		

		dengan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat		
--	--	--	--	--

Mentor



Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
19840424 200312 2 003

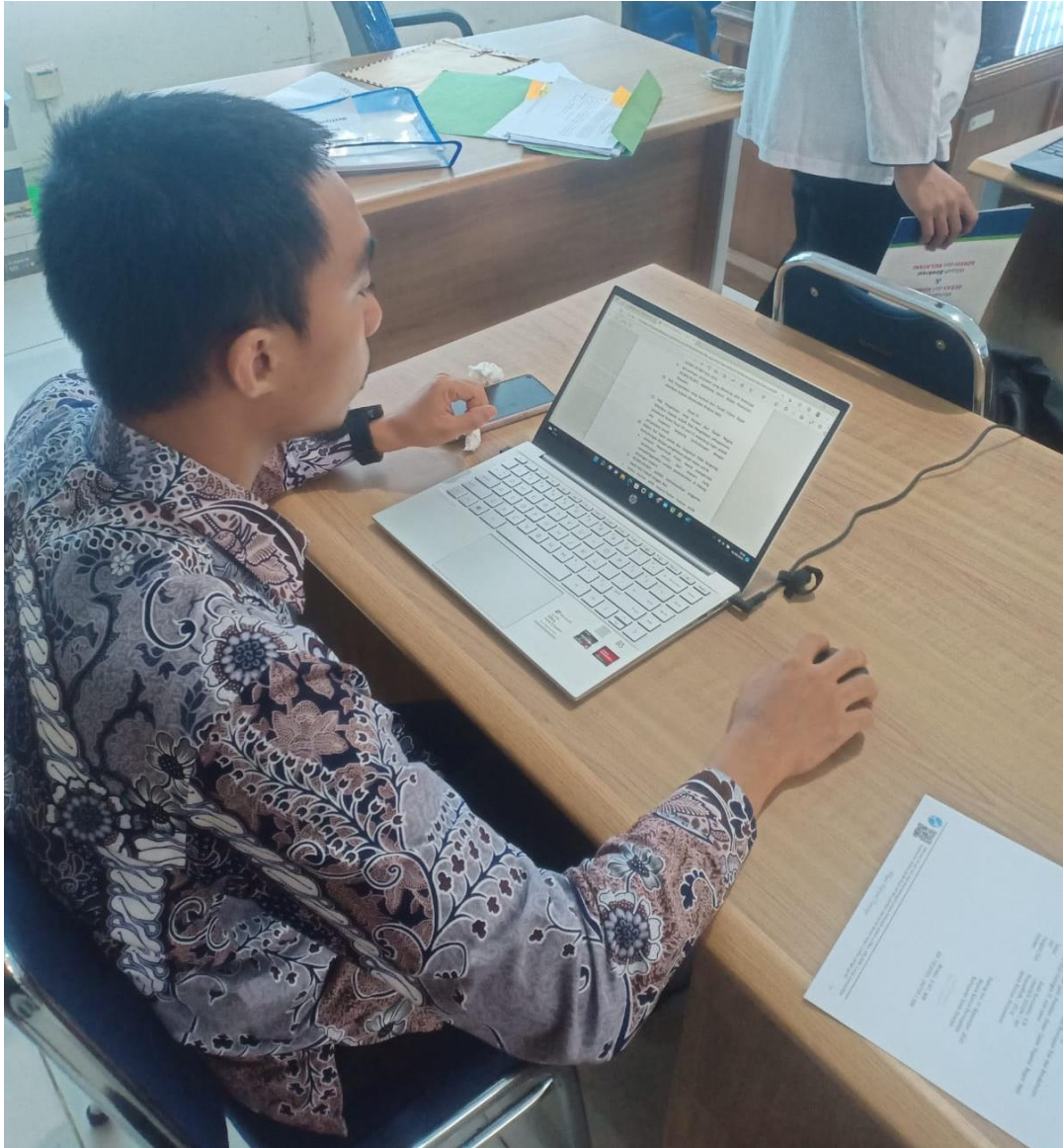
Peserta



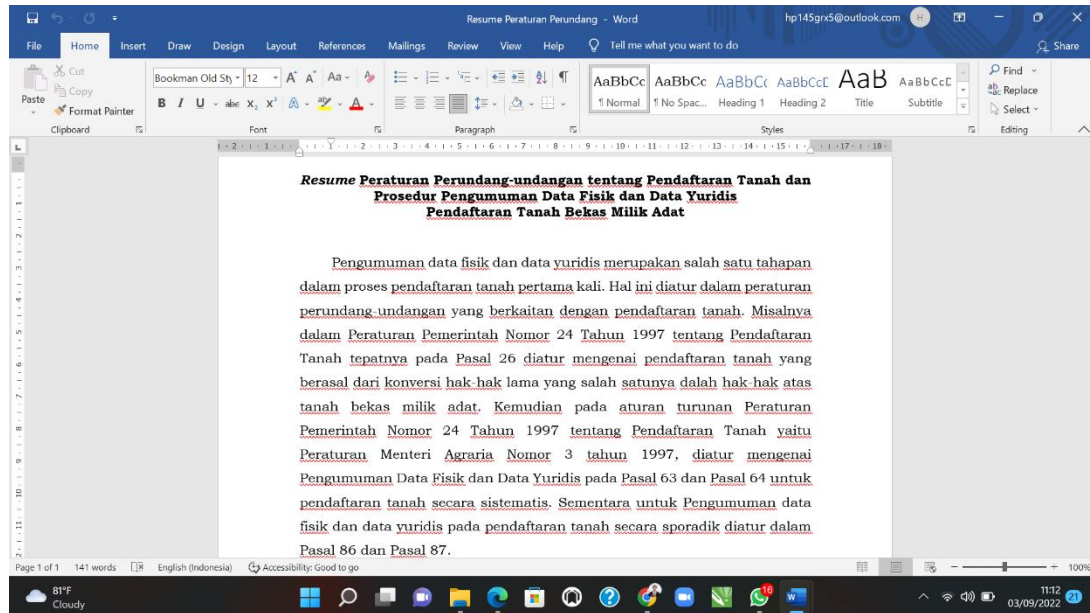
Rezki Kurniawan, S.H.
19960929 202204 1 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

1. Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat
 - 1.1. Membuat *resume* prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan



Gambar 1 Membuat *resume* Peraturan Perundang-Undangan dan Prosedur Pengumuman Data Fisik dan data Yuridis



Gambar 2 Hasil Resume Peraturan Perundang-undangan dan Prosedur Pengumuman data fisik dan data yuridis

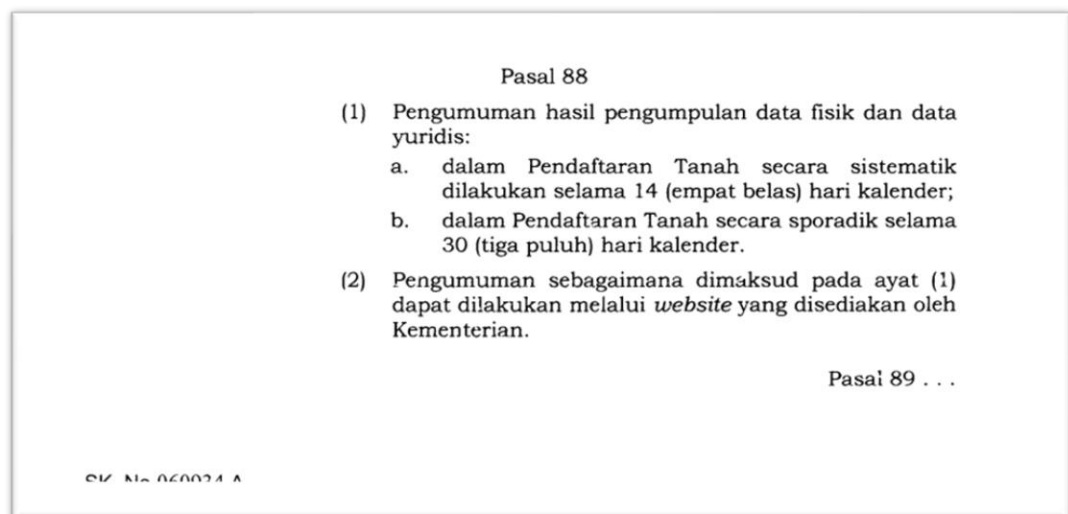
1.2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait



Gambar 3 Konsultasi dengan Mentor berkaitan dengan Konsep Pengumuman data fisik dan data yuridis yang baru

1.3. Melaksanakan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

Dalam rangka percepatan pendaftaran tanah, maka prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat akan dilakukan menggunakan mekanisme baru yang diatur dalam Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, yaitu dengan melaksanakan pengumuman menggunakan *website* resmi kantor pertanahan.



Gambar 4 Pasal 88 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021

1.4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

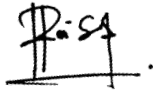
Berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor yang juga sekaligus sebagai atasan langsung menyetujui adanya pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan *website* resmi kantor.



Gambar 5 Konsultasi dengan mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama : Rezki Kurniawan
NIP : 19960929 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 1 : Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membaca, menganalisis dan me-<i>resume</i> prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan;2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait;3. Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat;4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.		

<p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Membaca, menganalisis dan me-resume prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, transparan dan jujur dalam melakukan <i>resume</i> terhadap peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; • Kompeten, menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada berdasarkan kompetensi yang dimiliki; • Harmonis, melibatkan sejawat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; • Adaptif, bertindak proaktif dalam melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru; • Kolaboratif, melibatkan sejawat untuk menganalisa peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada. <p>b. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait berkaitan dengan mata pelatihan:</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan perencanaan konsep dengan jujur dan bertanggungjawab; • Kompeten, yaitu membuat usulan rancangan konsep sesuai dengan kompetensi bidang ilmu; • Harmonis, yaitu menjaga harmonisasi dalam bekerja dengan melibatkan mentor dan koordinator terkait. • Loyal, yaitu membantu orang lain belajar dengan mengemukakan konsep baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; • Adaptif, yaitu antusias dalam menghadapi perubahan; • Kolaboratif, yaitu berkolaborasi dengan mentor dan koordinator dalam menyiapkan konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis tersebut. <p>c. Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan adanya pembaharuan tersebut memberikan akses yang luas kepada masyarakat untuk mengetahui informasi data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah. • Akuntabel, yaitu melaksanakan pembaharuan prosedur dengan jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu hasil pembaharuan merupakan bentuk perwujudan kompetensi keilmuan yang baik; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Loyal, yaitu dengan adanya pembaharuan nama baik kantor pertanahan bisa lebih harum; • Adaptif, yaitu pembaharuan merupakan perwujudan sikap beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya pembaharuan melibatkan banyak pihak, diantaranya mentor, koordinator dan pegawai pengelola website. <p>d. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab. • Kompeten, yaitu pelaksanaan konsultasi dengan atasan merupakan perwujudan nilai kompeten dengan melibatkan pihak yang punya kompetensi dan kapasitas dalam menilai konsep yang penulis tawarkan; • Harmonis, yaitu dalam menjaga harmonisasi lingkungan kerja penulis melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan konsep baru ini; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya konsultasi penulis melibatkan atasan sebagai pengambil keputusan atas usulan penulis. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Adanya pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat</p>		
--	--	--

<p>berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Adanya pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menguatkan nilai organisasi, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Melayani, merupakan perwujudan awal dalam rangka memberikan pelayanan yang efektif, efisien dan mudah;• Profesional, bentuk profesionalitas berupa melaksanakan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru;Terpercaya, merupakan langkah awal dalam menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa penyiapan konsep keterbukaan informasi yang lebih luas.		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

- Nama : Rezki Kurniawan
NIP : 19960929 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 1 : Pengembangan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 1. Membaca, menganalisis dan me-resume prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peraturan perundang-undangan; 2. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor dan koordinator terkait; 3. Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat; 4. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan	Laporan kegiatan aktualisasi disesuaikan dengan kondisi yang dilaksanakan.	Sabtu, 3 September 2022 via chat Whatsapp

<p>data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Membaca, menganalisis dan me-resume prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat sesuai peaturan perundang-undangan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, transparan dan jujur dalam melakukan <i>resume</i> terhadap peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; • Kompeten, menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada berdasarkan kompetensi yang dimiliki; • Harmonis, melibatkan sejawat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada; • Adaptif, bertindak proaktif dalam melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru; • Kolaboratif, melibatkan sejawat untuk menganalisa peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ada. <p>b. Merancang usulan konsep pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan berkonsultasi bersama mentor</p>		
---	--	--

<p>dan koordinator terkait berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan perencanaan konsep dengan jujur dan bertanggungjawab; • Kompeten, yaitu membuat usulan rancangan konsep sesuai dengan kompetensi bidang ilmu; • Harmonis, yaitu menjaga harmonisasi dalam bekerja dengan melibatkan mentor dan koordinator terkait. • Loyal, yaitu membantu orang lain belajar dengan mengemukakan konsep baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; • Adaptif, yaitu antusias dalam menghadapi perubahan; • Kolaboratif, yaitu berkolaborasi dengan mentor dan koordinator dalam menyiapkan konsep baru pengumuman data fisik dan data yuridis tersebut. <p>c. Memperbaharui prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan adanya pembaharuan tersebut memberikan akses yang luas kepada masyarakat untuk mengetahui informasi data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah. • Akuntabel, yaitu melaksanakan pembaharuan prosedur dengan jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu hasil pembaharuan merupakan bentuk perwujudan 		
---	--	--

<p>kompetensi keilmuan yang baik;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal, yaitu dengan adanya pembaharuan nama baik kantor pertanahan bisa lebih harum; • Adaptif, yaitu pembaharuan merupakan perwujudan sikap beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya pembaharuan melibatkan banyak pihak, diantaranya mentor, koordinator dan pegawai pengelola website. <p>d. Melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab. • Kompeten, yaitu pelaksanaan konsultasi dengan atasan merupakan perwujudan nilai kompeten dengan melibatkan pihak yang punya kompetensi dan kapasitas dalam menilai konsep yang penulis tawarkan; • Harmonis, yaitu dalam menjaga harmonisasi lingkungan kerja penulis melaksanakan konsultasi dengan atasan berkaitan dengan konsep baru ini; • Kolaboratif, yaitu dengan adanya konsultasi penulis melibatkan atasan sebagai pengambil keputusan atas usulan penulis. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Adanya pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data</p>		
--	--	--

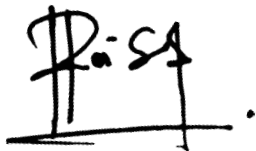
<p>yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkontribusi terhadap misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Adanya pembaharuan prosedur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menguatkan nilai organisasi, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Melayani, merupakan perwujudan awal dalam rangka memberikan pelayanan yang efektif, efisien dan mudah;• Profesional, bentuk profesionalitas berupa melaksanakan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru; Terpercaya, merupakan langkah awal dalam menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa penyiapan konsep keterbukaan informasi yang lebih luas.		
--	--	--

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

Laporan Minggu ke- : 2
 Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupatn Solok Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Selasa/5-6 September 2022	Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan	Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.	Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.	Kegiatan ini diawali konsultasi dengan mentor/co-mentor yang membahas tentang data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan, terutama data PTSL. Kemudian data-data tersebut diinventarisir dan selanjutnya data tersebut diharapkan dapat tersusun dengan rapi.
Rabu-Kamis/7-8 September 2022		Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.		
Jum'at/9 September 2022		Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.		

Mentor



Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
19840424 200312 2 003

Peserta



Rezki Kurniawan, S.H.
19960929 202204 1 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

2. Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan
 - 2.1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.

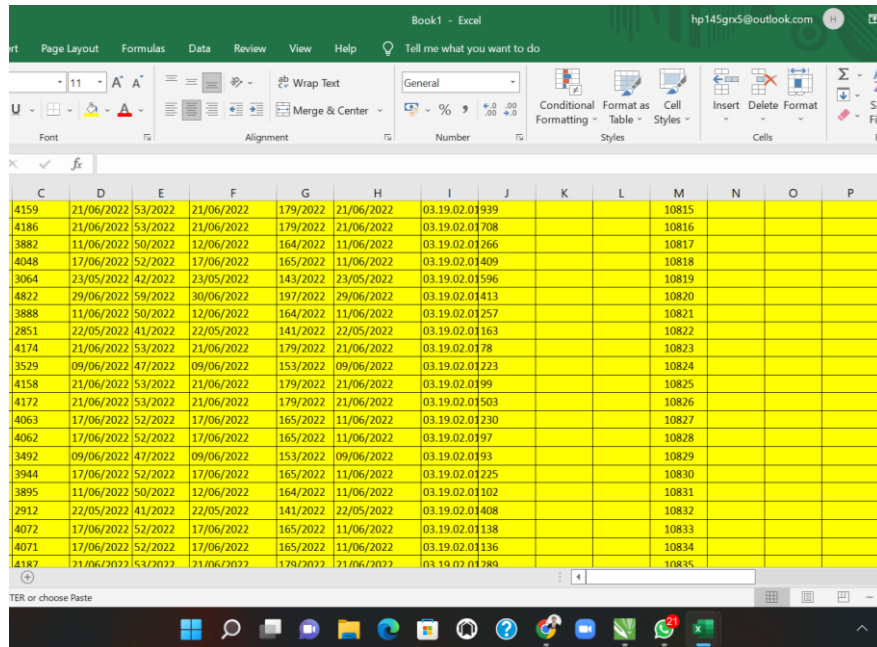


Gambar 1 Konsultasi dengan mentor berkaitan dengan data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan



Gambar 2 Konsultasi dengan mentor berkaitan dengan data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan

2.2. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.



C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
4159	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01939				10815			
4186	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01708				10816			
3882	11/06/2022	50/2022	12/06/2022	164/2022	11/06/2022	03.19.02.01266				10817			
4048	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01409				10818			
3064	23/05/2022	42/2022	23/05/2022	143/2022	23/05/2022	03.19.02.01596				10819			
4822	29/06/2022	59/2022	30/06/2022	197/2022	29/06/2022	03.19.02.01413				10820			
3888	11/06/2022	50/2022	12/06/2022	164/2022	11/06/2022	03.19.02.01257				10821			
2851	22/05/2022	41/2022	22/05/2022	141/2022	22/05/2022	03.19.02.01163				10822			
4174	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01278				10823			
3529	09/06/2022	47/2022	09/06/2022	153/2022	09/06/2022	03.19.02.01223				10824			
4158	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01999				10825			
4172	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01503				10826			
4063	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01230				10827			
4062	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.0197				10828			
3492	09/06/2022	47/2022	09/06/2022	153/2022	09/06/2022	03.19.02.0193				10829			
3944	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01225				10830			
3895	11/06/2022	50/2022	12/06/2022	164/2022	11/06/2022	03.19.02.01102				10831			
2912	22/05/2022	41/2022	22/05/2022	141/2022	22/05/2022	03.19.02.01408				10832			
4072	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01138				10833			
4071	17/06/2022	52/2022	17/06/2022	165/2022	11/06/2022	03.19.02.01136				10834			
4182	21/06/2022	53/2022	21/06/2022	179/2022	21/06/2022	03.19.02.01389				10835			

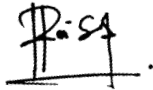
Gambar 3 Daftar inventaris data fisik dan data yuridis PTSL yang akan diumumkan

2.3. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.

Setelah data fisik dan data yuridis terinventarisir dengan baik, maka output terakhirnya adalah tersusunnya dengan baik data fisik dan data yuridis tersebut. Berikut penulis paparkan gambar yang menunjukkan bahwa data fisik dan data yuridis telah tersusun dengan rapi.

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama : Rezki Kurniawan
NIP : 19960929 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 2 : Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan.2. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.3. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan. <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : a. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait berkaitan dengan data</p>		

<p>fisik dan ata yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu melaksanakan konsultasi dengan pihak yang berkompeten; • Harmonis, yaitu melaksanakan konsultasi dengan baik dan menjaga keharmonisan dengan atasan; • Kolaboratif, yaitu melaksanakan konsultasi mengenai data fisik dan data yuridis kepada mentor dan koordinator terkait. <p>b. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menginventarisir data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan inventarisir sesuai dengan kompetensi keilmuan; • Harmonis, melaksanakan inventarisir dengan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang terlibat; • Kolaboratif, menginventarisir data fisik dan data yuridis hasil kolaborasi dengan mentor dan koordinator terkait. <p>c. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis dengan 		
---	--	--

<p>transparan, jujur dan bertanggung jawab;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis sesuai dengan kompetensi; • Adaptif, menyesuaikan data yang dirapikan dengan menyesuaikan dengan format baku kantor; <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik berupa tertatanya data dengan baik; • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa tertatanya dengan baik dan rapi data fisik dan data yuridis tersebut; • Terpercaya, merupakan langkah menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa tertatanya data fisik dan data yuridis dengan rapi. 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

- Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 2 : Pengumpulan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> 4. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator terkait mengenai data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan. 5. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan. 6. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan. ✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan. ✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> d. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan koordinator 		

<p>terkait berkaitan dengan data fisik dan ata yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat yang akan diumumkan berkaitan dengan substansi mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, yaitu melaksanakan konsultasi dengan pihak yang berkompeten; • Harmonis, yaitu melaksanakan konsultasi dengan baik dan menjaga keharmonisan dengan atasan; • Kolaboratif, yaitu melaksanakan konsultasi mengenai data fisik dan data yuridis kepada mentor dan koordinator terkait. <p>e. Menginventarisir data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menginventarisir data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan inventarisir sesuai dengan kompetensi keilmuan; • Harmonis, melaksanakan inventarisir dengan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang terlibat; • Kolaboratif, menginventarisir data fisik dan data yuridis hasil kolaborasi dengan mentor dan koordinator terkait. <p>f. Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, Menyusun dan merapikan data fisik dan 		
---	--	--

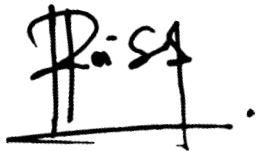
<p>data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten, Menyusun dan merapikan data fisik dan data yuridis sesuai dengan kompetensi; • Adaptif, menyesuaikan data yang dirapikan dengan menyesuaikan dengan format baku kantor; <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Tersusunnya dengan baik daftar data fisik dan data yuridis pendaftaran tanah yang akan diumumkan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik berupa tertatanya data dengan baik; • Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa tertatanya dengan baik dan rapi data fisik dan data yuridis tersebut; • Terpercaya, merupakan langkah menjaga kepercayaan publik dalam pelayanan berupa tertatanya data fisik dan data yuridis dengan rapi. 		
--	--	--

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

Laporan Minggu ke- : 3
 Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupatn Solok Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/12 September 2022	Pembuatan fitur pengumuman pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan	Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	Kegiatan ini diawali dengan berkoordinasi dengan pengelola <i>website</i> kantor. Kemudian dilanjutkan dengan menyampaikan konsep pengumuman menggunakan <i>website</i> kepada atasan, dan diakhiri dengan pembuatan fitur Pengumuman pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
Selasa/13 September 2022		Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan.		
Rabu- Jum'at/14-16 September 2022		Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.		

Mentor



Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
19840424 200312 2 003

Peserta



Rezki Kurniawan, S.H.
19960929 202204 1 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

3. Pembuatan fitur pengumuman pada website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 - 3.1. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.



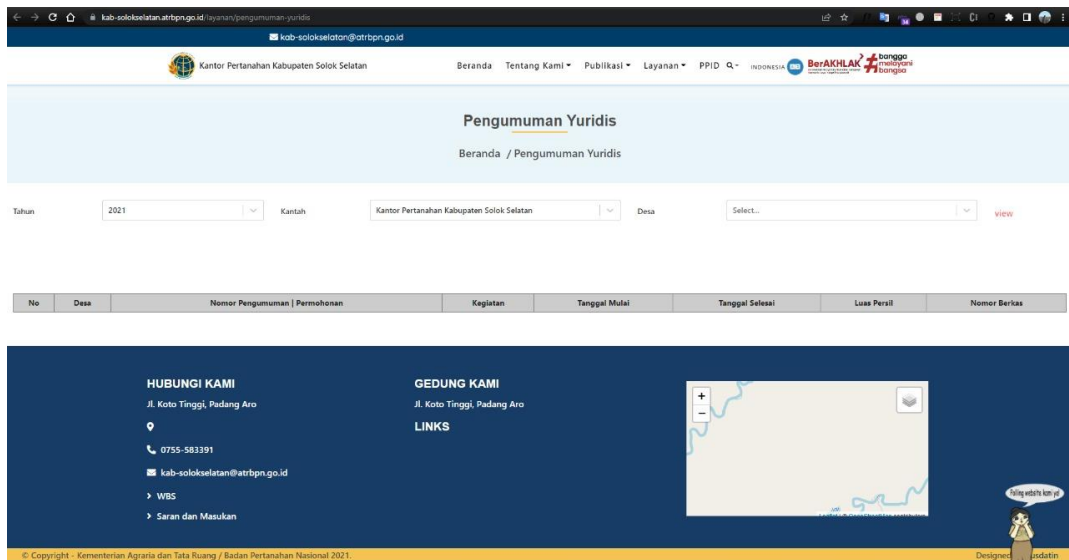
Gambar 1 Koordinasi dengan Pengelola *Website*

- 3.2. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform *website* resmi kantor kepada atasan.



Gambar 2 Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis menggunakan Website kepada atasan

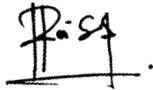
3.3. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.



Gambar 3 Fitur Pengumuman Yuridis yang belum berfungsi dengan baik

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 3 : Pembuatan fitur pengumuman pada website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. 2. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan. 3. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan. <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu</p>		

<p>menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur; • Kompeten, melaksakan koordinasi dengan pihak yang berkompeten atau pihak yang bertanggungjawab atas website; • Harmonis, melakukan koordinasi dengan tetap menjaga harmonisasi dengan pihak-pihak yang terlibat; • Adaptif, belajar beradaptasi mengelola website dengan keterbatasan kompetensi di bidang tersebut; • Kolaboratif, melakukan koordinasi dengan cara kolaborasi bersama pengelola website. <p>b. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform website resmi kantor kepada atasan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menyampaikan dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, menyampaikan sesuai dengan kapasitas keilmuan yang dimiliki dan sesuai dengan konsep yang dibuat sebelumnya; • Harmonis, menjaga harmonisasi hubungan dengan tidak mengabaikan 		
--	--	--

<p>atasan sebagai pemangku kebijakan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, menyampaikan kepada atasan merupakan bentuk nilai kolaborasi. <p>c. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan: Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, membuat fitur dengan baik, jujur, transparan dan disesuaikan dengan konsep yang telah disetujui; • Kompeten, membuat fitur pengumuman sesuai dengan kompetensi penulis dan pengelola website; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola website; • Adaptif, pembuatan fitur pengumuman pada website merupakan tindakan proaktif dan antusias terhadap perubahan; • Kolaboratif, membuat fitur pengumuman merupakan bentuk penerapan nilai kolaboratif antara penulis dengan pengelola website. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none">• Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada <i>website</i>;• Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru;• Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

- Nama : Rezki Kurniawan
NIP : 19960929 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 3 : Pembuatan fitur pengumuman pada website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>4. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.</p> <p>5. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform <i>website</i> resmi kantor kepada atasan.</p> <p>6. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap</p>		<p>Minggu, 18 September 2022 (via chat Whatsapp)</p>

<p>Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>d. Berkoordinasi dengan pegawai yang mengelola website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur; • Kompeten, melaksakan koordinasi dengan pihak yang berkompeten atau pihak yang bertanggungjawab atas website; • Harmonis, melakukan koordinasi dengan tetap menjaga harmonisasi dengan pihak-pihak yang terlibat; • Adaptif, belajar beradaptasi mengelola website dengan keterbatasan kompetensi di bidang tersebut; • Kolaboratif, melakukan koordinasi dengan cara kolaborasi bersama pengelola website. <p>e. Menyampaikan konsep pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat menggunakan platform website resmi kantor kepada atasan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menyampaikan dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, menyampaikan sesuai dengan kapasitas keilmuan yang dimiliki dan sesuai dengan konsep yang dibuat sebelumnya; • Harmonis, menjaga harmonisasi hubungan dengan tidak mengabaikan 		
--	--	--

<p>atasan sebagai pemangku kebijakan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, menyampaikan kepada atasan merupakan bentuk nilai kolaborasi. <p>f. Bekerjasama membuat fitur pengumuman bersama pegawai pengelola website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkaitan dengan mata pelatihan: Akuntabel, melaksanakan koordinasi dengan baik dan jujur;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, membuat fitur dengan baik, jujur, transparan dan disesuaikan dengan konsep yang telah disetujui; • Kompeten, membuat fitur pengumuman sesuai dengan kompetensi penulis dan pengelola website; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola website; • Adaptif, pembuatan fitur pengumuman pada website merupakan tindakan proaktif dan antusias terhadap perubahan; • Kolaboratif, membuat fitur pengumuman merupakan bentuk penerapan nilai kolaboratif antara penulis dengan pengelola website. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

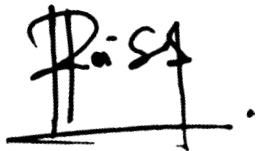
<p>Adannya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none">• Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada <i>website</i>;• Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru;• Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.		
---	--	--

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

Laporan Minggu ke- : 4
 Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Pendaftaran Pertama Kali Tanah Bekas Milik Adat Memanfaatkan Media Digital pada Kantor Pertanahan Kabupatn Solok Selatan

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/19 September 2022	Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan.	Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun.	Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.	Kegiatan ini diawali dengan penyiapan data fisik dan data yuridis yang akan diumumkan. Kemudian dilanjutkan dengan konsultasi dengan atasan dan diakhiri dengan mengunggah pengumuman pada <i>website</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
Selasa- Rabu/20-21 September 2022		Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan.		
Kamis- Jum'at/22-23 September 2022		Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.		

Mentor



Fina Eni Fujiastuti, S.ST.
19840424 200312 2 003

Peserta

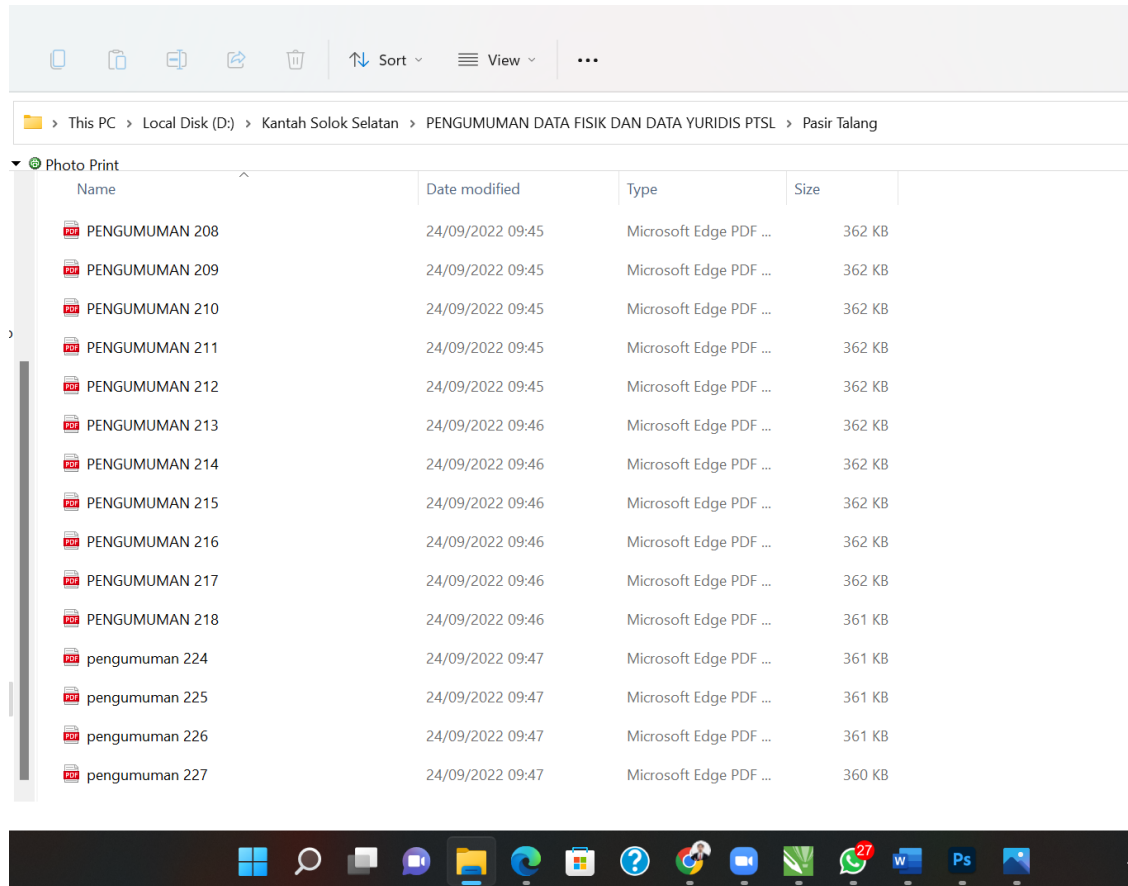


Rezki Kurniawan, S.H.
19960929 202204 1 001

Uraian Realisasi Kegiatan dan Output

4. Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

4.1. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun.



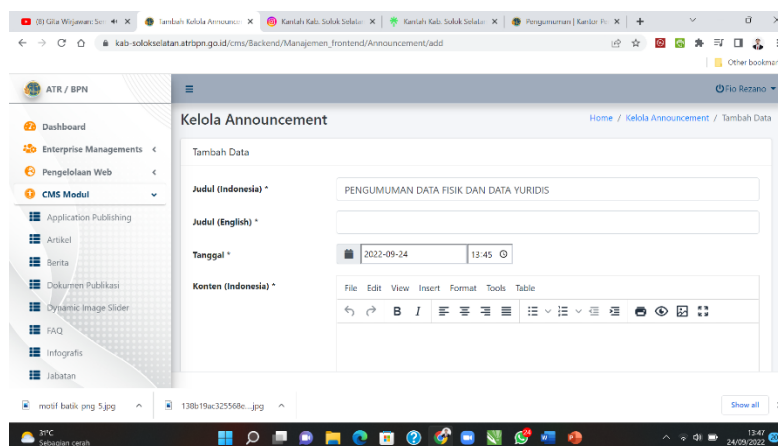
Gambar 1 Data Fisik dan Data yuridis PTSL yang akan diumumkan

- 4.2. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan.



Gambar 2 Konsultasi dengan atasan

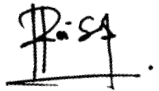
- 4.3. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola *website* untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.



Gambar 3 Proses pengunggahan Pengumuman Pada *Website* Kantor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

- Nama : Rezki Kurniawan
 NIP : 19960929 202204 1 001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 4 : Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan 1. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun. 2. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan. 3. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.		
✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi		

<p>Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>a. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Akuntabel, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab;• Kompeten, melakuaknpenyiapan data dengan baik dan sesuai dengan kompetensi;• Kolaboratif, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan cara kolaborasi antara penulis, mentor dan koordinator terkait. <p>b. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan baik, jujur dan bertanggung jawab;• Kompeten, melakukan konsultasi dengan pihak yang berkompeten dan bertanggung jawab di bidang tersebut;• Harmonis, menjaga hubungan baik dengan dengan mentor dan koordinator terkait;• Adaptif, beradaptasi dengan masukan dan revisi yang diberikan dari hasil konsultasi;• Kolaboratif, melaksanakan konsultasi dengan siap sedia menerima masukan dari mentor dan kordinator terkait.		
---	--	--

<p>c. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola website untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, merilis hasil pengumuman data fisik dan data yuridis di website resmi Kantor guna memperluas akses informasi kepada masyarakat; • Akuntabel, mengunggah data fisik dan data yuridis pada fitur pengumuman dengan baik, transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan pengunggahan melibatkan pihak yang berkompeten; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola website; • Loyal, menjaga nama baik pimpinan, institusi dan pemerintah dengan mengunggah secara baik dan benar data-data tersebut; • Adaptif, pengumuman melalui website merupakan bentuk proaktif, dimana dengan segera melaksanakan perintah peraturan perundang-undangan; • Kolaboratif, bekerjasama dengan pengelola website merupakan bentuk kolaborasi. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan</p>		
--	--	--

<p>pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none">• Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada website;• Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru;• Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

- Nama : Rezki Kurniawan
NIP : 19960929 202204 1 001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum optimalnya pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat dengan memanfaatkan media digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Gagasan : Memanfaatkan *website* untuk menyampaikan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan.
- Kegiatan 4 : Pelaksanaan pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada *website* resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>4. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun.</p> <p>5. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan.</p> <p>6. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola <i>website</i> untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Terlaksananya dengan baik pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan</p>		

<p>Kabupaten Solok Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :</p> <p>d. Menyiapkan data fisik dan data yuridis yang sudah diinventarisir dan disusun berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melakuaknpenyiapan data dengan baik dan sesuai dengan kompetensi; • Kolaboratif, menyiapkan data fisik dan data yuridis dengan cara kolaborasi antara penulis, mentor dan koordinator terkait. <p>e. Berkonsultasi dengan atasan mengenai data fisik dan data yuridis mana yang akan terlebih dahulu diumumkan berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, melaksanakan konsultasi dengan baik, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melakukan konsultasi dengan pihak yang berkompeten dan bertanggung jawab di bidang tersebut; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan dengan mentor dan koordinator terkait; • Adaptif, beradaptasi dengan masukan dan revisi yang diberikan dari hasil konsultasi; • Kolaboratif, melaksanakan konsultasi dengan siap sedia menerima masukan 		
---	--	--

<p>dari mentor dan kordinator terkait.</p> <p>f. Berkoordinasi dengan pegawai pengelola website untuk mengunggah data pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat berkaitan dengan mata pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, merilis hasil pengumuman data fisik dan data yuridis di website resmi Kantor guna memperluas akses informasi kepada masyarakat; • Akuntabel, mengunggah data fisik dan data yuridis pada fitur pengumuman dengan baik, transparan, jujur dan bertanggung jawab; • Kompeten, melaksanakan pengunggahan melibatkan pihak yang berkompeten; • Harmonis, menjaga hubungan baik dengan pengelola website; • Loyal, menjaga nama baik pimpinan, institusi dan pemerintah dengan mengunggah secara baik dan benar data-data tersebut; • Adaptif, pengumuman melalui website merupakan bentuk proaktif, dimana dengan segera melaksanakan perintah peraturan perundang-undangan; • Kolaboratif, bekerjasama dengan pengelola website merupakan bentuk kolaborasi. <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada <i>website</i> resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok</p>		
---	--	--

<p>Selatan berkontribusi terhadap Misi Kementerian ATR/BPN, yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Adanya fitur pengumuman data fisik dan data yuridis pendaftaran pertama kali tanah bekas milik adat pada website resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Solok Selatan menguatkan nilai organisasi, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none">• Melayani, merupakan perwujudan pelayanan yang baik dan mengikuti perkembangan teknologi berupa tersedianya pengumuman pada website;• Profesional, bentuk profesionalitas kinerja berupa memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan peraturan perundang-undangan terbaru;• Terpercaya, berupa mudahnya akses pengumuman dapat memberikan kepercayaan kepada publik bahwa proses pendaftaran benar-benar dilaksanakan sebaik-baiknya.		
--	--	--