



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-BILAI PNS BERAKHLAK
OPTIMALISASI LAYANAN PERTANAHAN MELALUI PENYEDIAAN
INFORMASI PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN TAMBRAUW
TAHUN 2022

Disusun Oleh :

Nama : Maurits Philipus Malagifik, S.H.
Nip : 199607112022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul ;

**“Optimalisasi Layanan Pertanahan Melalui Penyediaan Informasi
Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau
Tahun 2022”**

Yang diajukan oleh salah satu Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022, Gelombang 5 Angkatan 40:

Nama : Maurits Philipus Masalagifik, S.H.
NIP : 199607112022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 November 2022.

Menyetujui:

COACH



Ani Suprihartini, SE, MM
19690211 199503 2001

MENTOR



ABDUL RAHMAN
19680311 199003 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, Atas Kasih dan Karunianya sehingga, penulis boleh menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan Judul “**Optimalisasi Layanan Pertanahan Melalui penyediaan Informasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw**”

Laporan Aktualisasi ini disusun guna memenuhi persyaratan dalam rangka Pelatihan Dasar CPNS, Golongan III, Angkatan XL, Kementerian Agrari Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Mengingat kemampuan dan pengalaman penulis yang masih terbatas, Penulis pun Menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan ini baik dari segi substansi maupun sistematika penyajiannya. Oleh sebab itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna penyempurnaan lebih lanjut.

Laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan karena penulis menerima banyak bantuan dan dukungan, untuk itu penulis mengucapkan Terima Kasih yang tak terhingga kepada ;\

1. Bapak Muhamad Biarpruga, S.Sos selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw Provinsi Papua Barat ;
2. Bapak Abdul Rahman sebagai Mentor Penulis dan juga selaku Kepala Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw ;
3. ABD. Muzakkir, S.H. Selaku senior dan sekaligus sebagai PLT Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw yang memberikan masukan serta saran bagi penulis dalam proses aktualisasi ini;
4. Andi Risdayanti, S.T. Selaku Senior dan sekaligus selaku PLT Sub Bagian Tata Usaha Kantor pertanahan Kabupaten Tambrauw, dalam membantu penulis dengan memberikan saran kepada penulis;
5. Ibu Ani Suprihartini, SE, MM. selaku Coach penulis dalam rangka menyusun rancangan aktualisasi;
6. Kedua Orang Tua yang telah memberikan dukungan doa dalam proses penyusunan aktualisasi ini;
7. Ketiga Saudara/I kandung dalam memberikan semangat kepada Penulis;
8. Seluruh pegawai ASN di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw;
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu dalam mendukung dan membantu penulis menyelesaikan proses penyusunan aktualisasi ni;

Semoga penulisan Laporan Aktualisasi ini dapat dilaksanakan sehingga dapat bermanfaat bagi unit kerja Kantor Pertanahan dan terlebih lagi masyarakat sebagai penerima layanan di Kabupaten Tambrauw. Akhir kata, penulis mengucapkan Terimakasih.

Kabupaten Tambrau Agustus 2022

Penulis

Maurist Philipus Malagifik, S.H
19960711 202204 1 001

DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-BILAI PNS BERAKHLAK	i
OPTIMALISASI LAYANAN PERTANAHAN MELALUI PENYEDIAAN INFORMASI PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN TAMBRAUW TAHUN 2022	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN\.....	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. TUJUAN ORGANISASI	2
1.3. TUGAS DAN FUNGSI	3
1.4. STRUKTUR ORGANISASI.....	5
1.5. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
2.1. IDENTIFIKASI ISU	9
A. Masih Kurangnya Pengguna Layanan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau	9
B. Belum Tersedianya Informasi Yang Memadai Terkait Layanan Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau Tahun 2022.....	10
C. Sulitnya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau Tahun 2022	11
2.2. PEMILIHAN ISU	11
A. Teknik Tapisan Isu.....	11
B. Analisis Penyebab Isu	13
2.3. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU	14
2.4. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	16
2.1. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	37
BAB III.....	39
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	39
3.1. ROLE MODEL.....	39
3.2. REALISASI AKTUALISASI	40
A. REALISASI KEGIATAN.....	40

B. MANFAAT AKTUALISASI.....	47
3.3. AKTUALISASI NILAI BerAKHLAK	47
3.4. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI	52
3.5. TINDAK LANJUT	53
BAB III.....	55
PENUTUP	55
4.1. KESIMPULAN.....	55
4.2. SARAN.....	55
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN 1	57
REKAPITULASI PENERAPAN NILAI PNS BERAKHLAK	57
LAMPIRAN 2	58
HASIL PELAKSANAAN AKTUALISASI	58
INFORMASI PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH.....	58
LAMPIRAN 4	79
DOKUMENTASI HASIL KEGIATAN	79
BIODATA PENULIS	80

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 1 Matriks Penilaian Isu</i>	12
<i>Tabel 2 Matriks Penilaian Kualitas Isu</i>	12
<i>Tabel 3 Alternatif Pemecah Isu</i>	14
<i>Tabel 4 Skala Penilaian Alternatif Gagasan</i>	15
<i>Tabel 5 Matriks Penilaian Alternatif Gagasan Isu</i>	16
<i>Tabel 6 Matriks Rancanagn Aktualisasi</i>	35
<i>Tabel 7 Matriks Rekapitulasi Rancangan Habitulasi</i>	36
<i>Tabel 8 Jadwal Kegiatan</i>	37
<i>Tabel 9 Potensi Kendala dan Strategi Mengatasi</i>	38
<i>Tabel 10 Kelompok Pelayanan Pertanahan</i>	40

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1 Struktur organisasi</i>	6
<i>Gambar 2 Kantor Pertanahan Kab. Tambrau</i> w.....	9
<i>Gambar 3 Papan Informasi</i>	10
<i>Gambar 4 Analisis Penyebab Isu</i>	13
<i>Gambar 5 role Model</i>	39
<i>Gambar 6 Info Layanan</i>	41
<i>Gambar 7 Sub TabelPenyediaan Informasi</i>	42
<i>Gambar 8 Tabel Penyediaan Informasi</i>	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, telah disebutkan pada alinea ke-4 yang mengamanatkan pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan utama pelayanan kepada masyarakat wajib melindungi segenap bangsa Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia. Sejalan dengan hal ini, keberadaan Kantor Pertanahan di Kabupaten Tambrau merupakan salah satu wujud nyata dalam melaksanakan tugas pembantuan di daerah dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui perantara Kantor ATR/BPN Wilayah Provinsi Papua Barat.

Sejalan dengan mencerdaskan kehidupan bangsa, pada masa modernisasi ini, para pegawai ASN dituntut untuk beradaptasi dengan perkembangan dunia yang perubahannya semakin cepat. Transformasi digital merupakan salah satu upaya pemerintah Indonesia guna mengutamakan keterbukaan informasi kepada masyarakat yang seluas-luasnya dalam rangka menerima layanan yang diberikan. Salah satu faktor pendukung dalam menerapkan asas transparansi lewat media digital dalam proses pelayanan publik ialah dengan mengandalkan Jaringan Internet. Namun, pembangunan sarana dan prasarana pendukung jaringan internet ke seluruh pelosok tanah air sepenuhnya belum terjangkau, demikian pula yang dihadapi oleh Pegawai ASN kantor pertanahan kabupaten tambrau dalam menerapkan layanan pertanahan berbasis digital sehingga terkendala karena kurang optimalnya jaringan internet. Hal ini disebabkan karena kondisi cuaca yang tidak dapat diprediksi serta kondisi wilayah kabupaten tambrau yang merupakan daerah Kawasan hutan lindung sehingga, Koneksi internet hanya mengandalkan Power Line Communications (PLC) yang memanfaatkan daya kabel Pembangkit Listrik tenaga Air (PLTA).

Menurut pasal 1 ayat (1) UU No 25 tahun 2009, Pelayanan Publik merupakan suatu rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada setiap warga Negara dan penduduk atas barang dan jasa atau berupa pelayanan administratif yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Proses pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, telah diupayakan oleh pegawai Kantor pertanahan Kabupaten tambrau namun, karena kondisi wilayah yang 97% merupakan kawasan hutan lindung maka, Areal

Penggunaan Lain (APL) diperuntukan untuk kegiatan lain termasuk layanan pertanahan yang tersisa 3% dari keseluruhan luas wilayah kabupaten tambrauw yang mencapai 11.592 km². Hal ini pun berdampak pada masih sedikitnya masyarakat yang mempergunakan layanan pertanahan yang tersedia pada kantor pertanahan kabupaten tambrauw.

Ditinjau dari lain sisi dalam beberapa kasus, masih ada konflik horizontal antara masyarakat atas kepemilikan Hak tanah. pemilik Hak ulayat tidak dapat menyetujui surat pelepasan tanah adat yang dikeluarkan guna pemberian hak kepemilikan secara adat kepada yang menggarap tanah sehingga, pemberian hak guna penerbitan sertifikat dinyatakan tidak dapat dilanjutkan karena pada dasarnya Surat Pelelapsan Tanah adat yang dibuat tidak dapat disetujui. Kemudian keadaan lain dapat dibuktikan dengan banyaknya penolakan program strategis nasional baik berupa PTSL maupun Redistribusi Tanah. Hal ini disebabkan karena minimnya pemahaman masyarakat terhadap fungsi dan kegunaan sertifikat di masa yang akan datang dalam menghadapi pembangunan yang terus berkembang ke seluruh pelosok desa/kampong.

Oleh sebab itu, dari penjelasan berbagai permasalahan yang sudah terurai diatas maka, penulis berupaya mengambil langkah-langkah sederhana dalam memberikan pemahaman terlebih dahulu kepada masyarakat terhadap fungsi dan kegunaan tanah dimasa yang akan datang dengan berdasarkan Judul rancangan aktualisasi, yaitu **“Optimalisasi Layanan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw”**.

1.2. TUJUAN ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Presiden Republic Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agraria Dan Tata Ruang, pada pasal 2 dijelaskan bahwa “Kementerian Agraria Dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.” Berdasarkan tugas tersebut, Kementerian Agraria Dan Tata Ruang mempunyai fungsi antara lain yaitu perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan dibidang tata ruang, infrastruktur agraria/pertanahan, penataan agraria/pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penggunaan tanah, serta penanganan masalah agraria/pertanahan, pemanfaatan ruang dan tanah.

Sedangkan sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN), mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, BPN menyelenggarakan fungsi antara lain yaitu penyusunan

dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan; perumusan dan pelaksanaan di bidang pengadaan tanah; perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan.

Lebih lanjut dalam melaksanakan tugas dan pelaksanaan fungsinya menuju pembangunan nasional, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional telah menyusun Rencana Strategis dalam Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : ‘Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.’ Menuju visi tersebut, dijalankan dua misi yaitu pertama menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan; dan kedua, menyelenggarakan pertanahan dan penataan ruang dan berstandar dunia.

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

1.3. TUGAS DAN FUNGSI

Penulis dalam melaksanakan aktualisasi sebagai calon Pegawai Negeri Sipil dengan Jabatan Analis Hukum Pertanahan, pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau Provinsi Papua Barat.

Sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No. 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN Dan Kantor Pertanahan, dalam pasal 27 yang menyatakan, Seksi Penetapan

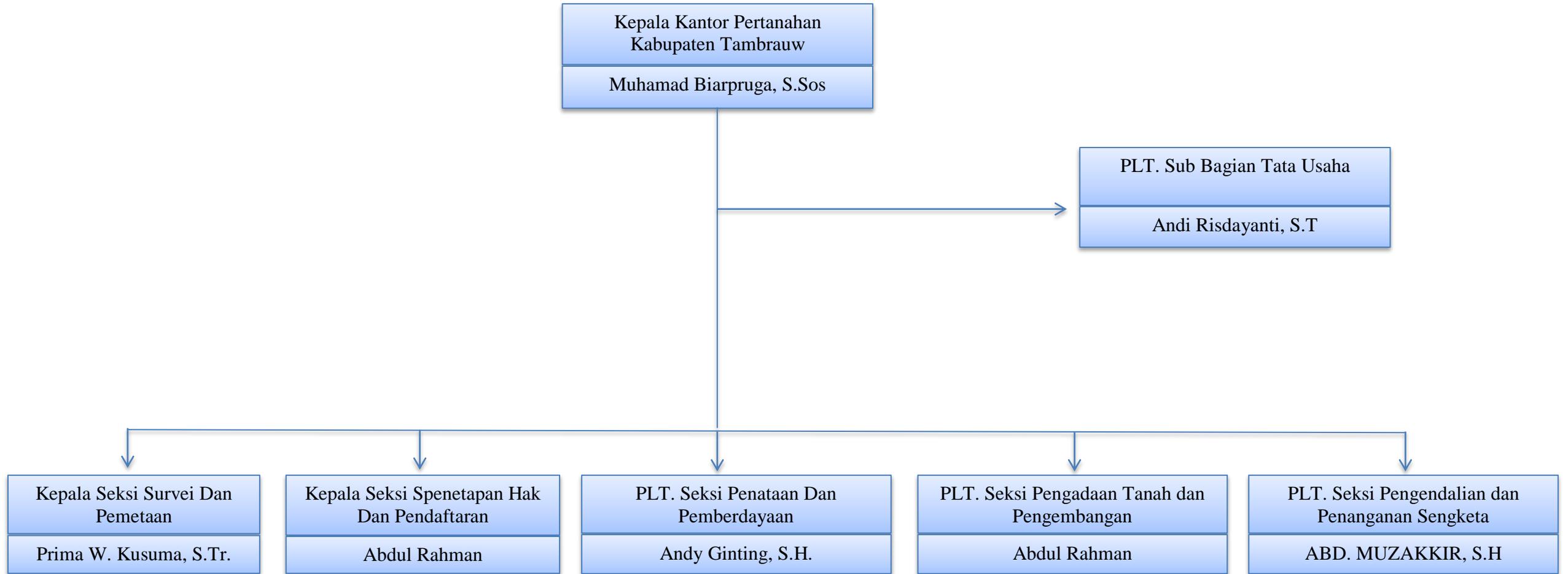
Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak dan ruang, dan pendaftaran tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja PPAT.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dalam lampiran II, Analisis Hukum Pertanahan bertugas untuk Menyusun beban usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan; Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan; Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku; Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/ pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah; Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti; Membuat Konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah; Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah; Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, perdata, pidana dan pengadilan Agama; Menyusun dan menganalisis bahan surat kuasa; Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk; Menyusun dan menganalisis bahan duplik; Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (Survei Lokasi); Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan siding; Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding; Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi; Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi; Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat; Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baru untuk peninjauan kembali; Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK; Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan; Mengkalsifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan; Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan; Membuat resume permasalahan secara sistematis dan terukur; Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan; Menyusun peta masalah; Membuat naskah pengolahan data masalah pertanahan; Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan Menerima hasil analisis masalah pertanahan; Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi; Mengumpulkan data pendukung fisik, administratif sebagai beban pendukung hasil analisis; Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak; Mempersiapkan dan

melaksanakan gelar mediasi atas sengketa dan konflik pertanahan; Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah, sengketa, konflik perkara pertanahan.

1.4. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, dalam pasal 19 menyatakan bahwa, kantor pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.



Gambar 1 Struktur organisasi

1.5. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Adapun kegiatan dan aktifitas penulis selama menjalankan Tugas dan tanggung jawab penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil pada Kantor pertanahan Kabupaten tambrauw adalah sebagai berikut;

1. Pengarsipan Buku Tanah yang dilaksanakan pada aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP), yang terhitung mulai 2014-2021
2. Menyusun Format Permohonan, berita acara hasil penilaian lapanagan, berita acara rapat pembahasan Tim dan Risalah Pertimbangan Teknis Pertanahan yang dilakukan oleh Kantor Perrtanahan Kabupaten Tambrauw dalam rangka meninjau kelayakan Penggunaan tanah dan ruang oleh Perusahaan Sapi Potong di distrik Kebar Kabupaten Tambrauw
3. Bergabung bersama Tim dalam rangka berkoordinasi dengan para kepala Kampung di kabupaten tambrauw guna pelaksanaan Program PTSL\

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

2.1. IDENTIFIKASI ISU

Adapun isu yang dipandang dan dihadapi penulis sebagai sebuah masalah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw adalah sebagai berikut:

A. Masih Kurangnya Pengguna Layanan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw

Sejatinya Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw harus memaksimalkan layanan pertanahan kepada masyarakat, namun menurut pengamatan penulis selama ditugaskan di wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw sangat sedikit masyarakat sebagai pengguna layanan pertanahan. Hal ini dapat dibuktikan melalui data di dashboard aplikasi pertanahan yang menunjukkan hanya sekitar ± 4 (Empat) berkas

layanan pertanahan hingga saat ini.

Ada beberapa faktor yang melatarbelakangi kurangnya animo masyarakat karena Kabupaten Tambrauw memiliki luas wilayah keseluruhan mencapai 11.592 km², dari total keseluruhan wilayah tersebut



Gambar 2 Kantor Pertanahan Kab. Tambrauw

terdapat 11.244 km² merupakan Kawasan Hutan. Artinya, hanya tersisa 3% dari luas wilayah keseluruhan kabupaten Tambrauw diperuntukan bagi Areal Penggunaan lain dan 97% wilayah ini tidak dimungkinkan adanya kegiatan layanan pertanahan. Adapun factor lainnya adalah kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya sertifikat hak atas tanah. Keadaan ini dapat dibuktikan dengan banyaknya penolakan program strategis nasional baik berupa PTSL maupun Redistribusi Tanah. Hal ini mendorong penulis untuk memberikan edukasi terkait pentingnya sertipikat tersebut.

Bila hal ini tidak di selesaikan maka, akan berdaampak pada beban kerja para pegawai yang berkurang serta berpengaruh pula pada pemahaman masyarakat terhadap fungsi tanah. Kemudian bila isu ini dicarikan solusinya maka, akan berdampak pada pemahaman masyarakat terhadap kegunaan tanah di kemudian hari, sehingga dengan bekal pemahaman masyarakat tentang pertanahan maka, dengan kompetensi yang dimiliki, para pegawai Kantah Tambrauw siap Menghadapi Tantang Perkembangan

dunia yang sedang berjalan. Berdasarkan fakta tersebut mendorong penulis untuk mencari cara agar masyarakat sadar tentang penting bukti kepemilikan tanah berupa sertipikat.

B. Belum Tersedianya Informasi Yang Memadai Terkait Layanan Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau Tahun 2022

Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan bahwa tujuan dibentuknya Negara Republik Indonesia adalah untuk memajukan kesejahteraan umum Serta mencerdaskan kehidupan bangsa. Sejalan dengan konsep ini, penulis telah meninjau kembali terkait belum tersedianya informasi yang memadai pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau, dalam rangka mewujudkannya asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan dalam UU No 25 Tahun 2009, dan salah satu asas yang dimaksudkan penulis adalah Keterbukaan.



Gambar 3 Papan Informasi

Sesuai dengan pengamatan penulis selama bertugas pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau, belum tersedianya informasi yang memadai seperti, berkas-berkas apa saja yang dibutuhkan masyarakat dalam rangka mempergunakan layanan pertanahan yang tersedia. Hal ini dapat menimbulkan kebingungan oleh masyarakat, khususnya msyarakat asli yang mayoritasnya belum mempergunakan aplikasi pertanahan. Kemudian terkait dengan Jenis-jenisnya, layanan apa saja yang tersedia di kantor pertanahan Kabupaten Tambrau, masyarakat setempat belum mengetahuinya selain Layanan pemberian hak milik, layanan apa lagi yang tersedia. Terkait dengan persyaratan berkas yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk menerima layanan pertanahan belum tersedia pada Papan informasi kantor Pertanahan kabupaten tambrau sehingga, hal ini dipandang menarik oleh penulis untuk dibahas dan dianalisis lebih lanjut guna menemukan solusi agar masyarakat dipermudahkan dengan ketersediaan informasi yang tersedia.

Bila hal ini dibiarkan berlarut-larut maka, akan berdampak pada Fungsi ASN Sebagai Pelayan Masyarakat dalam memberikan Informasi yang akurat, kemudian dapat

berdampak pula pada animo masyarakat dalam mempergunakan layanan yang tersedia pada kantor pertanahan kabupaten tambrauw.

C. Sulitnya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw Tahun 2022

Bedasarkan Pengamatan penulis, Sulitnya pembayaran PNBP dialami oleh pengguna layanan pertanahan pada kantah kabupaten tambrauw khususnya masyarakat pribumi yang belum memahami alur Pelunasan PNBP ini. Secara umum menurut pemahaman penulis, pelunasan PNBP dilakukan secara online, melalui kode biling yang diterima oleh masyarakat dan nantinya akan dibayarkan lewat bank Nasional (BRI/BNI). Namun, sejalan dengan itu, sekali lagi ketersediaan informasi terkait pelunasan PNBP ini belum tersedia pada Kantor Pertanahan Tambrauw sehingga masyarakat menjadi bingung untuk melunasi kewajiban yang dimaksudkan.

Adapun factor yang menjadi penghambat dalam pelunasan PNBP adalah ketersediaan jalur pembayaran yang hanya satu di wilayah kabupaten tambrauw yaitu Bank BRI sehingga, bilamana semua urusan masyarakat berpusat pada satu bank saja, maka akan menimbulkan kesulitan bagi Pengguna layanan pertanahan untuk melunasi PNBP. Dari uraian ini maka penulis pun tertarik untuk mencari solusi kreatif untuk mempermudah masyarakat.

2.2. PEMILIHAN ISU

Dari hasil identifikasi isu di atas terdapat 3 pokok masalah yang telah diuraikan pada poin sebelumnya maka, langkah selanjutnya adalah memilih 1 isu utama yang perlu diselesaikan lebih dulu, dan menganalisis penyebab-penyebabnya.

A. Teknik Tapisan Isu

Berdasarkan konsultasi yang dilaksanakan penulis dengan mentor maka, Teknik Tapisan Isu yang digunakan untuk memilih salah satu dari tiga isu yang telah diuraikan di atas ialah Teknik Tapisan Isu USG.

USG Merupakan Teknik tapisan isu yang digunakan untuk menentukan suatu kualitas isu dan memberikan penilaian terhadap 3 kategori yaitu,;

- Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, di analisis dan ditindaklanjuti
- Seriousness : Seberapa Serius suatu Isu harus dibahas, dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan

- Growth : Seberapa Besarnya kemungkinan memburuknya Isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya

NILAI	TEKNIK TAPISAN ISU		
	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH
5	Sangat Urgency	Sangat Serious	Sangat Growth
4	Urgency	Serius	Growth
3	Cukup Urgency	Cukup Serious	Cukup Growth
2	Kurang Urgency	Kurang Serious	Kurang Growth
1	Tidak Urgency	Tidak Serious	Tidak Growth

Tabel 1 Matriks Penilaian Isu

Dari keterangan pada tabel 2.1. di atas maka, berikut ini adalah hasil penilaian penulis, mentor, dan Senior terkait tiga isu yang telah dikemukakan pada awal Bab II ;

No	Identifikasi Isu	Penilai	Kriteria			Total	Peringkat	
			U	S	G			
1	Masih Kurangnya Pengguna Layanan Pertanahan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw Tahun 2022	Mentor	3	5	5	13	12.33	II
		ASN Senior	4	5	4	12		
		Penulis	4	5	3	12		
2	Belum Tersedianya Informasi Yang Memadai Terkait Layanan Pertanahan Di Kabupaten Tambrauw Tahun 2022	Mentor	5	5	5	15	14.00	I
		ASN Senior	4	5	5	14		
		Penulis	5	5	3	13		
3	Sulitnya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw	Mentor	3	4	5	12	11.00	III
		ASN Senior	3	5	4	12		
		Penulis	3	3	3	9		

Tabel 2 Matriks Penilaian Kualitas Isu

Dari hasil penilaian kualitas isu di atas menggunakan teknik USG, maka dapat disimpulkan bahwa isu yang menjadi prioritas utama adalah “**Belum Tersedianya Informasi Yang**

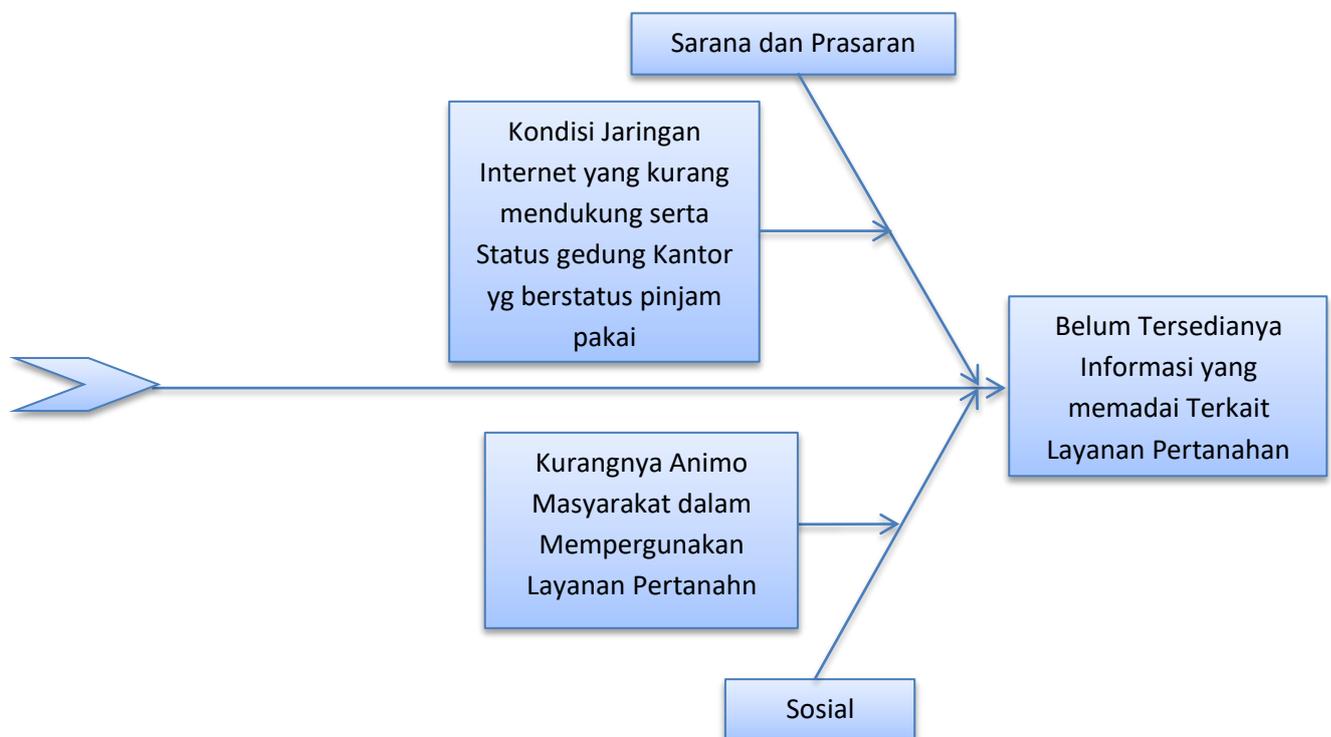
Memadai Terkait Layanan Pertanahan Di Kabupaten Tambrauw Tahun 2022”.

Beberapa alasan yang mendasari terpilihnya isu ini adalah :

1. **Urgency**, isu tersebut penting dibahas karena salah satu upaya Pemerintah dalam mewujudkan pelayanan prima yaitu lewat keterbukaan informasi agar memudahkan masyarakat untuk mempergunakan layanan pemerintah terlebih khusus Layanan Pertanahan
2. **Seriousness**, isu yang dimaksud memiliki akibat pada sedikitnya masyarakat yang mempergunakan layanan pertanahan karena pemahaman dasar masyarakat terhadap proses pelayanan di masa lalu yang menyulitkan serta memerlukan biaya yang cukup tinggi.
3. **Growth**, isu ini bila tidak ditangani maka akan berakibat pada program-program strategis nasional lewat Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw yang tidak dapat terlaksana dengan optimal karena tidak tersedianya informasi terkait layanan pertanahan yang akan dipergunakan oleh masyarakat.

B. Analisis Penyebab Isu

Dari isu yang terpilih maka, akan dianalisis secara mendalam dengan menggunakan alat bantu teknik berpikir kritis, menggunakan Fishbone untuk menggambarkan akar permasalahan dari isu tersebut:



Gambar 4 Analisis Penyebab Isu

Berdasarkan akar permasalahannya dari beberapa subjek pada gambar 2.1 di atas, terdapat beberapa alternatif gagasan ataupun solusi yang dikemukakan penulis untuk menyelesaikan isu tersebut;

No	Penyebab	Solusi
1	Sosial Sedikitnya masyarakat yang mempergunakan layanan pertanahan	Melakukan sosialisasi kepada masyarakat terkait layanan pertanahan yang tersedia
2	Sarana dan Prasaran <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Gedung yang berstatus pinjam pakai sehingga penyediaan Info tidak dapat dilaksanakan seperti yang diinginkan • Kondisi Jaringan Yang Kurang mendukung untuk mekases info Layanan Pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Berkoordinasi dengan Pemda setempat sebagai pemilik gedung agar dilakukan penyediaan info layanan pertanahan yang lebih layak • Mengumpulkan data di wilayah lain yang didukung oleh jaringan internet

Tabel 3 Alternatif Pemecah Isu

2.3. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Berdasarkan isu yang terpilih yaitu, **Belum Tersedianya Informasi Yang Memadai Terkait Layanan Pertanahan Di Kabupaten Tambrauw Tahun 2022** dan dari analisis akar permasalahan sehingga terdapat alternatif penyelesaian isu yaitu,;

1. Melakukan Sosialisasi kepada masyarakat terkait info layanan yang tersedia di kantor pertanahan kabupaten tambrauw
2. Berkoordinasi dengan pemda setempat guna penyediaan info layanan pertanahan yang lebih layak
3. Menyediakan sarana dan prasaran layanan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat di kantor pertanahan kabupaten tambrauw

Untuk menentukan gagasan isu, dipergunakan teori tapisan *MC Namara*. Tapisan ini digunakan untuk melihat derajat kemungkinan implementasi dari setiap strategi yang dihasilkan. Indikator yang dipakai adalah tingkat efektivitas, Tingkat efisien, dan tingkat kemudahan :

- 1 Efektivitas : Hubungan antara Output dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi
- 2 Efisiensi : Penggunaan Sumber daya seperti biaya, waktu, dan usaha atau tenaga untuk mencapai tujuan dalam melakukan suatu kegiatan
- 3 Kemudahan : Tingkat kemudahan dari gagasan yang telah dikemukakan

Nilai	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan
5	Sanagat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup mudah
2	Kurang Efektif	Kurang Efisien	Kurang Mudah
1	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah

Tabel 4 Skala Penilaian Alternatif Gagasan

dari keterangan Tabel 2.4 di atas, maka berikut ini adalah Hasil penilaian gagasan alternatif isu yang dilakukan oleh Mentor, Senior ASN, dan Penulis :

No	Alternatif penyelesaian	Penilai	Kriteria			Total	Tingkat	
			Efektif	Efisien	Mudah			
1	Melakukan Sosialisasi Kepada masyarakat terkait Informasi layanan yang tersedia di kantor pertanahan kabupaten tambrauw	Mentor	3	2	3	8	8.00	II
		Senior	3	2	2	7		
		Penulis	4	2	3	9		
2	Menyediakan sarana dan prasarana informasi layanan pertanahan pada	Mentor	4	3	4	11	10.33	I
		Senior	3	3	3	9		

	Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau	Penulis	4	3	4	11		
3	Berkoordinasi dengan pemda setempat guna penyediaan info layanan pertanahan yang lebih layak	Mentor	3	2	2	7	6.00	III
		Senior	2	1	2	5		
		Penulis	3	2	1	6		

Tabel 5 Matriks Penilaian Alternatif Gagasan Isu

Berdasarkan penilaian pada Tabel 2.5, maka gagasan utama untuk penyelesaian isu Belum tersedianya informasi yang memadai atas layanan pertanahan adalah Mengidentifikasi, menyusun dan membuat sarana dan prasarana Informasi yang tersedia di kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau.

2.4. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Agar rancangan aktualisasi ini dalam prosesnya dapat berjalan dengan baik, dan dapat menghasilkan output yang dapat dipertanggung jawabkan, diperlukan penerapan nilai-nilai yang terkandung dalam materi pelatihan dasar CPNS yaitu BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan Smart ASN. Kegiatan dalam proses aktualisasi, output dan keterkaitanya substansi mata pelatihan, visi misi organisasi, dan penguatan nilai organisasi, lebih lanjut di tuliskan dalam Matrik Aktualisasi pada tabel di bawah ini:

Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak Dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw

Identifikasi Isu :

1. Masih Sedikitnya Pengguna Layanan Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw Tahun 2022
2. Belum Tersedianya Informasi Yang Memadai Terhadap Layanan Yang Tersedia Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw Tahun 2022
3. Sulitnya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pada Kantor Pertanahan`Kabupaten Tambrauw Tahun 2022

Isu yang Diangkat : Belum Tersedianya Informasi Yang Memadai Terhadap Layanan Yang Tersedia Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw Tahun 2022

Gagasan Pemecah Isu : Memnyediakan Sarana dan Prasarana Informasi Layanan Pada kantor Pertanahan kabupaten Tambrauw

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi MPA 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi organisasi	Penguatan Nilai organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengidentifikasi Layanan Pertanahan yang tersedia	1. Saya Akan Mengumpulkan Info Terkait layanan Pertanahan yang tersedia	Memperoleh Informasi layanan yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten	1.1 Harmonis. Berkonsultasi dan memperoleh saran dari senior, Mentor, dan Para	Melalui identifikasi informasi layanan pertanahan yang tersedia sehingga dapat tercapainya	Menerapkan nilai Profesionalisme (Pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan

			Tambrau	<p>Pegawai lain terkait data yang dibutuhkan</p> <p>1.2 Adaptif. Bertindak proaktif Untuk Mencari referensi lain di Internet, peraturan perundang-undangan ataupun Buku</p> <p>1.3 Loyal. Berkomitmen mengumpulkan data yang dibutuhkan</p>	<p>Penyelenggaraan Pelayanan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>pendidikan) Serta terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi dan menjaga martabat berdasarkan dasar hukum yang berlaku.</p>
		2. Saya akan Memilih dan Meniadakan Info layanan yang tidak Tersedia di		<p>2.1 Akuntabel. Memilih dengan cermat Semua Informasi yang</p>		

		Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau		<p>diperlukan dari berbagai sumber</p> <p>2.2 Kompeten. Melaksanakan Tugas dengan Kualitas terbaik dengan memilih info layanan yang info layanan yang diperlukan sesuai kondisi</p> <p>2.3 Berorientasi Pelayanan. Memahami dan memenuhi kebutuhan Masyarakat</p> <p>2.4 Adaptif. Bertindak proaktif dalam melakukan perubahan sesuai</p>		
--	--	---	--	--	--	--

		<p>3. Saya akan memberikan kesempatan kepada mentor dan senior untuk mengoreksi info layanan yang telah terpilih</p>		<p>kondisi lingkungan yang dihadapi;</p> <p>3.1 Kolaboratif. Bersinergi bersama mentor dan senior dengan mengoreksi Info layanan yang telah saya pilih untuk Hasil yang baik</p> <p>3.1 Loyal. Dalam rangka berkolaborasi dengan Mentor dan Senior untuk mencapai hasil yang baik, secara tidak sadar dapat memberikan kontribusi kepada</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				bangsa dan Negara dengan menilai dan berdiskusi terkait kebutuhan masyarakat khususnya lewat pelayanan informasi.		
2	Menyusun informasi Layanan Pertanahan Berdasarkan Hasil Identifikasi	1. Saya Akan Menyusun Jenis- Jenis layanan terlebih dahulu dalam Lembar Kerja MS. Word	Memperoleh Informasi Berkas yang diperlukan berdasarkan jeni- jenis layanan Pertanahan yang telah tercetak	1.2. Akuntabel. Menyusun data berdasarkan hasil identifikasi, jujur dan bertanggung jawab	Melalui penyusunan Info Layanan Pertanahan sehingga dapat tercapainya Penyelenggaraan Pelayanan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.	Menerapkan nilai Profesionalisme (Pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) Serta terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi dan menjaga martabat berdasarkan dasar hukum yang

						berlaku.
		<p>2. Saya akan Menguraikan berkas-berkas yang diperlukan masyarakat Berdasrkan Jenis-jenisn Layanan</p>		<p>2.1. Berorientasi pelayanan. Menguraikan berkas-berkas yang dibutuhkan tiap jenis alayanan. Memahami kebutuhan masyarakat</p> <p>2.2. Kompeten. Menguraikan jenis-jenis layanan secara terperinci dan jelas.mengerjakan dengan kualitas terbaik</p> <p>2.3. Loyal. Berkontribusi</p>		

				<p>kepada bangsa dan Negara dengan menguraikan secara terperinci berkas yang dibutuhkan nanti oleh masyarakat</p>		
		<p>3. Saya akan mencetak informasi Layanan Pertanahan yang telah disusun</p>		<p>3.1. Adaptif. Bertindak pro aktif, mempergunakan barang pribadi untuk mencetak</p> <p>3.2. Loyal. Bagi kepentingan bangsa dan Negara dengan mempergunakan barang pribadi berupa printer.</p>		

				<p>3.3. Harmonis.</p> <p>Menunjukkan hasil cetakan kepada senior, rekan kerja, dan mentor untuk dikoreksi.</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>3.4. Kolaboratif</p> <p>memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk berkontribusi.</p> <p>Mengumpulkan bahan berupa kertas dan tinta untuk melakukan pencetakan</p>		
3	Membuat Papan	1. Saya akan	Memperoleh Papan	1.1. Akuntabel.	Melalui membuat	Menerapkan nilai

	informasi layanan pertanahan	Mengumpulkan Bahan dan alat yang dibutuhkan	informasi khusus Layanan pertanahan	<p>Bertanggung jawab untuk mengumpulkan alat dan bahan</p> <p>1.2. Kompeten. Menggunakan sumberdaya serta keahlian yang dimiliki.</p> <p>1.3. Harmonis. Membangun hubungan dan interaksi yang baik dengan orang lain dalam mengumpulkan alat dan bahan.</p> <p>1.4. Loyal. Berkomitmen untuk memperoleh</p>	<p>papan informasi jenis-jenis layanan pertanahan sehingga dapat tercapainya</p> <p>Penyelenggaraan Pelayanan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>Profesionalisme (Pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) Serta terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi dan menjaga martabat berdasarkan dasar hukum yang berlaku.</p>
--	------------------------------	---	-------------------------------------	--	--	--

				semua bahan dan alat.		
		2. Saya Akan membuat kerangka papan informasi layanan pertanahan		<p>2.1. Kompeten. Menggunakan Keahlian untuk membuat sesuatu.</p> <p>2.2. Berorientasi pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti terhadap potensi dalam diri</p> <p>2.3. Akuntabel. Bertanggung jawab untuk membuat papan info</p>		
		3. Saya akan mengajak orang lain untuk berkerja sama		3.1. HA rmonis. Menghargai perbedaan dalam berkerja sama		

				<p>3.2. Adaptif. Bertindak proaktif dalam berkerja sama</p> <p>3.3. Kolaboratif. Mau berkerja sama dengan orang lain untuk memperoleh hasil yang baik</p>		
4	Memajangkan Info layanan yang telah dicetak pada papan informasi yang telah dibuat	<p>Sebelum memasasng dan memajangkan info layanan</p> <p>1. saya akan memeriksa kembali hasil cetakan</p>	Memperoleh informasi tentang jenis-jenis layanan yang tersedia di kantor pertanahan kabupaten tambrauw	<p>2.1. Akuntabel. Bertanggung jawab atas hasil cetakan yang telah dibuat</p> <p>2.2. Berorientasi Pelayanan. Mengutamakan kualitas hasil yang telah dikerjakan</p>	Melalui memasang info layanan pertanahan sehingga dapat tercapainya Penyelenggaraan Pelayanan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.	Menerapkan nilai Profesionalisme (Pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) Serta terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi dan menjaga martabat berdasarkan dasar

				sebelumnya		hukum yang berlaku.
		2. saya akan menyesuaikan dan meninjau kembali antara hasil cetakan dan papan info yang telah dibuat		<p>2.1. Loyal. Menjaga nama baik ASN, pimpinan, Kantor dan Instansi lewat ketelitian dalam berkerja</p> <p>2.2. Adaptif. Memiliki antusias terhadap perubahan yang akan dilakukan untuk mencapai Output yang maksimal</p> <p>2.3. Kompeten. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Teliti untuk</p>		

				meninjau kembali papan dan berkas yang telah dicetak		
		3. Saya akan mengajak pegawai lain untuk ikut mengambil bagian dalam kegiatan ini		<p>3.1.Harmonis.</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mengajak pegawai lain untuk ikut serta memasang info layanan</p> <p>3.2.Kolaboratif.</p> <p>Berkerja sama untuk mencapai tujuan agar pekerjaan lebih mudah dapat terselesaikan dengan waktu yang singkat</p>		

		4. Saya bersama pegawai lain akan memasang info layanan yang dimaksud pada papan informasi		<p>4.1. Kompeten. Membantu pegawai lain untuk ikut belajar</p> <p>4.2. Akuntabel. Bersama-sama memiliki rasa tanggung jawab terhadap pelayanan yang akan diberikan lewat penyediaan informasi</p> <p>4.3. Orientasi Pelayanan. sama-sama memiliki rasa untuk memahami kebutuhan masyarakat.</p>		
5	Menyusun Laporan	1. Saya akan	Memperoleh	1.1. Akuntabel.	Melalui	Menerapkan nilai

	<p>Realisasi kegiatan pelaksanaan Aktualisasi</p>	<p>mengambil dokumentasi berupa foto dan data lain yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaan Kegiatan 1, 2,3 dan 4 guna penyusunan laporan hasil kegiatan</p>	<p>Laporan Hasil realisasi kegiatan Aktualisasi yang akan dipersentasikan</p>	<p>Berkomitmen mengumpulkan data sesuai dengan pelaksanaan kegiatan dan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>1.2. Harmonis. Membangun lingkungan yang kondusif baik dengan rekan kerja maupun pihak lain yang terlibat dalam proses pelaksanaan kegiatan;</p> <p>1.3. Kolaboratif.</p>	<p>penyusunan laporan aktualisasi sehingga dapat tercapainya,</p> <p>Penyelenggaraan Pelayanan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>Profesionalisme (Pengembangan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan) Serta terpercaya (bekerja dengan integritas tinggi dan menjaga martabat berdasarkan dasar hukum yang berlaku.</p>
--	---	--	---	---	---	--

				<p>Dalam proses pengumpulan data, perlu dibutuhkan pendapat dan saran dari para pihak terkait agar memperkaya argument dalam proses penulisan laporan.</p>		
		<p>2. Menyusun laporan Realisasi kegiatan dalam bentuk tulisan.</p>		<p>2.1. Kompeten. Melaksanakan Tugas dengan kualitas terbaik Irwat penyusunan laporan yang dilaksanakan</p> <p>2.2. Loyal. Memberikan Kontribusi kepada</p>		

				<p>bangsa dan Negara lewat penyusunan laporan realisasi kegiatan;</p> <p>2.3. Orientasi Pelayanan.</p> <p>Dalam penyusunan laporan, diperlukan ketepatan sesuai rancangan yang ada, agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;</p> <p>2.4. Adaptif.</p> <p>Antusiaas dan berinovasi lewat tulisan yang</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				dibuat dalam rangka sinkronisasi rancangan dan pelaksanaan kegiatan guna tercapainya perubahan di kantor pertanahan kabupaten tambrauw		
		3. Menyerahkan kepada mentor dan dan senior ASN, guna ditinjau kembali hasil kegiatan serta melakukan perbaikan bila di-revisi		3.1. Kolaboratif. Untuk memperoleh hasil laporan yang baik dan sesuai tujuannya, perlu berkonsultasi dengan mentor dan ASN Senior.		
		4. Melakukan		4.1. Orientasi		

		pemaparan saat seminar pelaksanaan aktualisasi		Pelayanan. Berupaya menyajikan laporan aktualisasi dengan kualitas terbaik. 4.2. Akuntabel. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan		
--	--	---	--	---	--	--

Tabel 6 Matriks Rancanagn Aktualisasi

Kabupaten Tambrau, Agustus 2022

Mengetahui:
Mentor

Penulis

ABDUL RAHMAN
19680311 199003 1 003

Maurits Philipus Malagifik, S.H.
19960711 202204 1001

Berdasarkan matriks rancangan aktualisasi di atas, dibawah ini merupakan Matriks rekapitulasi penerapan Mata Pelatihan agenda 2 perkegiatan yang tertuang pada Tabel berikut:

No	BerAKHLAK	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per-MP Agenda 2	
		1	2	3	4	5		
1	Orientasi Pelayanan	1	1	1	2	2	7	47
2	Akuntabel	1	1	2	2	2	8	
3	Kompeten	1	1	2	2	1	7	
4	Harmonis	1	1	2	1	1	6	
5	Loyal	2	2	1	1	1	7	
6	Adaptif	2	1	1	1	1	6	
7	Kolaboratif	1	1	1	1	2	6	
Jumlah Aktualisasi Per-Kegiatan		9	8	10	10	10	47	

Tabel 7 Matriks Rekapitulasi Rancangan Habitiasi

2.1. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan pada Seksi Penetapan hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw selama masa habituasi atau kegiatan aktualisasi yang berlangsung selama 30 hari sejak 27 Agustus – 29 September 2022, dengan matriks pelaksanaan sebagaimana pada tabel berikut :

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Agustus-September			
			1	2	3	4
1	Mengidentifikasi Layanan Pertanahan yang tersedia	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan semua Informasi layanan pertanahan - Mengidentifikasi, memilih dan Meniadakan yang tidak tersedia di kantor pertanahan kabupaten tambrauw 				
2	Menyusun Informasi Layanan Pertanahan berdasar Hasil Identifikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Jenis-Jenis layanan berdasar Hasil identifikasi - Menguraikan Per-Jenisnya secara terperinci - Mencetak Hasil Penyusunan Info layanan 				
3	Membuat papan Informasi Layanan Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan alat dan bahan yang dibutuhkan - Membuat Papan informasi 				
4	Memasang hasil cetakan pada papan layanan informasi Pertanahan	Measang hasil cetakan pada papan layanan informasi Pertanahan				
5	Menyusun Laporan Realisasi Kegiatan pelaksanaan Aktualisasi					

Tabel 8 Jadwal Kegiatan

Dari Tabel di atas, telah diuraikan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan perminggunya namun, penulis menyadari akan keterbatasan waktu dan untuk mengantisipasi kendala dan penghabat yang nantinya akan di hadapi saat pelaksanaan kegiatan maka, perlu diuraikan Potensi Kendala dan strategi untuk mengatasinya pada tabel berikut :

No	Potensi Kendala	Stategi Mengatasi
1	Tidak dapat teridentifikasi kendala atau hambatan terhadap Informasi layanan Pertanahan secara keseluruhan, menurut peraturan perundang-undangan dengan kondisi di kabupaten Tambrauw	- Memilih langsung informasi layanan yang dapat dan sering dipergunakan masyarakat di kantor pertanahan Kabupaten tambrauw
2	Keterbatasan Waktu dalam menguraikan berkas-berkas yang diperlukan berdasarkan jenis-jenis-nya secara terperinci termasuk, contoh surat dan formulir yang perlu dibuat	- Hanya dapat menguraiakan berkas-berkas yang diperlukan berdasarkan jenis-jenis info
3	Bila tidak dapat membuat langsung papan info layanan pertanahan	- Maka dapat mempergunakan papan layanan yang telah tersedia

Tabel 9 Potensi Kendala dan Strategi Mengatasi

BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI

3.1. ROLE MODEL

Dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi penulis melihat dan mempelajari system dan cara kerja di kantor pertanahan kabupaten tambrau yang dilakukan oleh pegawai-pegawainya baik Oleh Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri. Penulis melihat profesionalitas dari masing-masing pegawai namun, penulis melihat sosok pegawai yang sangat patut dijadikan contoh atau diteladani (*role Model*) yaitu, PLT Seksi Pengendalian Dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrau, ABD. Muzakkir, S.H. Hal-hal yang dapat diteladani dari beliau terkait dengan penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN serta Nilai Bela Negara dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya beliau memiliki sikap peduli terhadap lingkungan kerja, memiliki rasa tanggung jawab baik terhadap tugas dan tanggung jawabnya maupun melalui pembinaan yang berikan Beliau sebagai Senior kepada penulis selaku junior.



Gambar 5 role Model

Selain belajar mengembangkan diri, lewat pengalaman yang telah di lalui selama 6 Tahun saat bergabung bersama Keluarga besar Knator Pertanahan Kabupaten Tambrau, beliau juga tidak sungkan untuk membagikan ilmu yang diperoleh secara langsung kepada penulis. Melalui Penyusunan Rancangan Aktualisasi sampai kepada Penulisan laporan ini, selain Mentor, beliau sering meluangkan waktu dengan penulis untuk membimbing penulis dalam proses aktualisasi ini. selain itu, beliau juga sering memberikan beberapa tanggung jawab kepada penulis dalam melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab di Kantah Tambrau.

Dari penjelasan pada paragraf sebelumnya, beliau dapat dijadikan Contoh datu teladan karena telah menerapkan Nilai-Nilai Dasar ASN Yaitu, Akuntabel atau bertanggung jawab yang berarti beliau memiliki rasa tanggung jawab dalam membimbing penulis dalam memberikan arahan, nasehat dan juga kritikan bila penulis telah melakukan kesalahan namun,

penulis menyadari bahwa hal itu akan membawa penulis ke arah yang lebih baik. Kemudian membantu Orang Lain Belajar, yang menjadi salah satu kode perilaku Nilai kompeten.

3.2. REALISASI AKTUALISASI

A. REALISASI KEGIATAN

Sesuai rancangan aktualisasi, kegiatan yang dilaksanakan yaitu, mengidentifikasi layanan pertanahan yang tersedia, menyusun serta mencetak informasi layanan pertanahan, membuat papan informasi, memasang informasi layanan pertanahan pada papan informasi serta, menyusun laporan hasil kegiatan. Pada saat pelaksanaan aktualisasi, penulis menemui beberapa kendala sehingga waktu pelaksanaan kegiatan yang telah terjadwal pada bab sebelumnya menjadi terlambat. Namun, aktualisasi penulis dapat terlaksana di dua minggu terakhir dan terdapat beberapa perubahan dalam proses kegiatannya dan kemudian dapat terurai sebagai berikut:

1) Identifikasi Layanan Pertanahan.

Pada tahap pertama penulis mengumpulkan bahan rujukan yang akan dijadikan sumber dalam mengidentifikasi layanan pertanahan yang tersedia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw. Sumber yang dimaksudkan penulis adalah Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan pengaturan Pertanahan. Pada lampiran II peraturan ini, terdapat 67 layanan pertanahan dan terbagi menjadi 6 kelompok berdasarkan jenis-jenis pelayanan Pertanahan diantaranya Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali, Pelayanan Pemeliharaan Pendaftaran Tanah, Pelayanan Pencatatan dan Informasi Pertanahan, Pelayanan Pengukuran Bidang Tanah, Pelayanan Pengaturan dan Penataan Pertanahan, dan Pengelolaan Pengaduan.

No	Kelompok Pelayanan	Jenis	Jumlah
1	Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	18	67
2	Pemeliharaan data pendaftaran Tanah	34	
3	Pencatatan dan Informasi Pertanahan	7	
4	Pengukuran Bidang Tanah	4	
5	Pengaturan dan Penataan Pertanahan	3	
6	Pengelolaan Pengaduan	1	

Tabel 10 Kelompok Pelayanan Pertanahan

Pada tabel yang tersedia dalam lampiran II, Perkaban No 1 2010, terdapat sub tabel yang berisi Dasar Hukum, Persyaratan, Biaya, Waktu, dan Keterangan.

Namun pada sub tabel biaya diberi keterangan bahwa “Sesuai Ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tariff atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia”.

Dasar Hukum	Persyaratan	Biaya	Waktu	Keterangan
<ul style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5/1960 2. UU No. 21/1997 jo. UU No. 20/2000 3. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 4. PP No. 24/1997 5. PP No. 13/2010 6. MORA/KSMPH No. 1/1997 7. Peraturan KBRPN RI No. 7/2007 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang mudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti pembelian tanah/atas hak milik adat/bekas milik adat 5. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan atau telah dibayarkan sesuai tahun 	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang	11 (sebelas) puluh (11) hari	Formulir permohonan terlampir: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas 1/2 2. Luas, bentuk dan penggunaan tanah yang dimiliki 3. Persyaratan tanah tidak sengketa 4. Persyaratan tanah dikuasai secara sah

Biaya	
Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	

Gambar 6 Info Layanan

penulis lebih lanjut mencari sumber lain yang dapat mendukung penyediaan informasi layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada.

Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 (PP No 128 Tahun 2015) Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional merupakan penjabaran lebih spesifik mengenai biaya yang dikenakan pada pemohon selain pajak atas pelayanan pertanahan yang diterima sesuai ketentuan Perkaban No 1 tahun 2010. Pasal 1 huruf (e) dan pasal 15, PP No 128 tahun 2015 menyebutkan bahwa pelayanan pendaftaran tanah terdiri dari pelayanan pendaftaran untuk pertama kali dan pelayanan pemeliharaan data pendaftaran tanah sehingga penulis merasa perlu adanya keterbukaan informasi mengenai pembiayaan dalam pelaksanaan kegiatan pendaftaran tanah oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw..

Oleh karena itu, dalam penyusunan yang dilakukan, penulis hanya dapat menyediakan informasi layanan pendaftaran tanah.

2) Menyusun Informasi Layanan Pertanahan

Tidak terlepas dari proses identifikasi, dalam penyusunan guna mencetak Informasi layanan pertanahan, penulis melihat bahwa perlu adanya keterbukaan informasi khususnya dalam hal “biaya” yang diberikan kepada masyarakat/Pemohon di Kabupaten Tambrauw. Oleh sebab itu, dalam proses penyusunan penulis meninjau kembali rumus perhitungan, yang sebagaimana telah tertuang dalam, PP nomor 128 Tahun 2015.

Pada tahap pertama penulis membuat tabel terlebih dahulu dalam MS. Word

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI KONVERSI, PENGAKUAN DAN PENEGASAN HAK			
PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN

Gambar 7 Sub Tabel Penyediaan Informasi

kemudian, penulis menginput persyaratan, waktu dan keterangan terlebih dahulu pada setiap jenis layanan pendaftaran tanah.

PELAYANAN PEI KONVERSI, PE	
PERSYARATAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy Identitas (KTP, KK) Pemohon dan Kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti Pemilikan Tanah/Alas Hak Milik adat/ bekas milik adat 5. Fotocopy SPPR PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket dengan penyerahan bukti SSB (BPHTB) 6. Melampirkan Bukti SSP/PPh sesuai dengan Ketentuan 	
WAKTU	KETERANGAN
98 hari kerja	Formulir Permohonan memuat; <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik

Gambar 8 Tabel Penyediaan Informasi

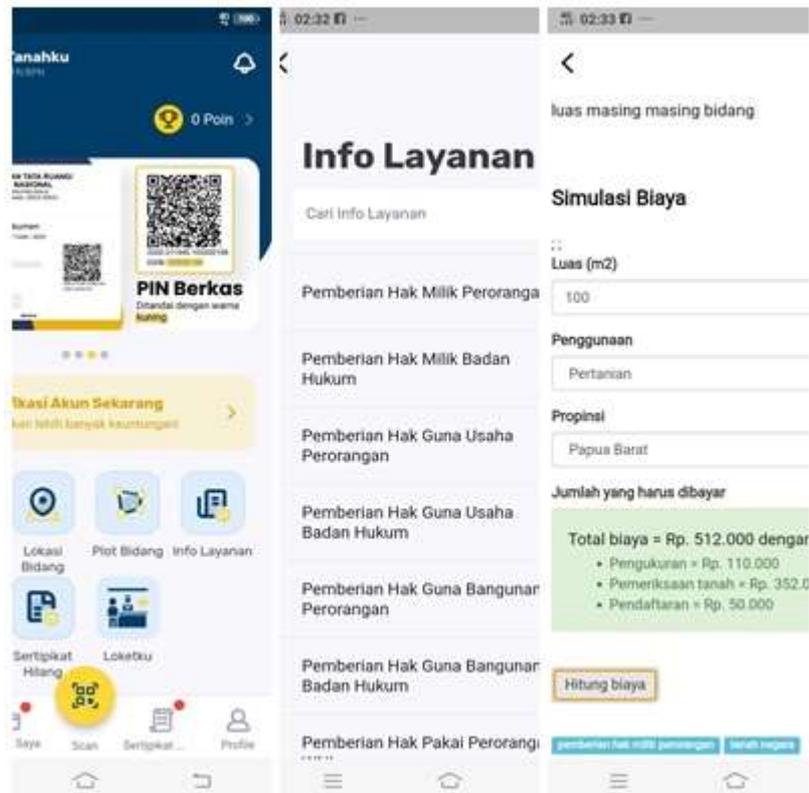
penulis menyusun kurang lebih 25 jenis informasi layanan pendaftaran tanah yang terbagi dalam dua kelompok jenis pendaftaran tanah yaitu pendaftaran tanah untuk pertama kali dan pelayanan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Jenis-jenis yang dimaksudkan terdiri dari:

No	Jenis Pelayanan Pertanahan	Kelompok Pendaftaran Tanah	Keterangan
1	Konversi, Pengakuan Dan Penegasan Hak	Pendaftaran Tanah Untuk Pertama Kali	
2	Pemberian Hak Milik Perorangan		
3	Pemberian Hak Guna Bangunan Perorangan		
4	Pemberian Hak Pakai Perorangan WNI		
5	Wakaf Dari Tanah Yang Belum Bersertipikat (Konversi, Pengakuan Dan Penegasan Hak		
6	Wakaf Dari Tanah Negara (Pemberian Hak Tanah Wakaf)		
7	P3mb/Prk.5		
8	Pemberian Hak Guna Usaha Perorangan		
9	Perahlihan Hak Jual-Beli	Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	
10	Perahlihan Hak – Pewarisan/Wasiat		
11	Perahlihan Hak Tukar Menukar		
12	Perahlihan Hak Hibah		
13	Perahlihan Pembagian Hak Bersama		
14	Perahlihan – Hak Lelang		
15	Perpanjangan Jangka Waktu Hgu/Hgb/Hak Pakai		
16	Pembaruan Hak Guna Bangunan Perorangan		
17	Pembaruan Hak Pakai Wni		
18	Pembaruan Hak Guna Usaha Perorangan		
19	Wakaf Dari Tanah Yang Sudah Bersertipikat		
20	Perubahan Hak Untuk Rumah Tinggal		
21	Pemecahan/Pemisahan Bidang Tanah Perorangan		
22	Penggabungan Bidang Tanah Perorangan		
23	Sertipikat Pengganti Karena Blanko Lama		

24	Sertipikat Pengganti Karena Hilang		
25	Sertipikat Pengganti Karena Rusak		

Selanjutnya merupakan langka-langka yang dilakukan penulis dalam rangka memperoleh biaya lewat aplikasi sentuh tanahKu. Pada luas bidang dalam penyediaan informasi, penulis menggunakan luas standar yaitu 100m², sehingga jika, luas bidangnya lebih atau kurang dari 100m² maka, biayanya juga pun berbeda. Berikut ini merupakan tahapan yang dilakukan penulis dalam mengetahui biaya per jenis pendaftaran tanah dengan menggunakan aplikasi Sentuh TanahKu.

Pada tahap pertama buka Aplikasi sentuh tanahku dan pilih menu “Info Layanan”, pada pada info layanan terdapat Kurang lebih 57 Jenis layanan yang tersedia pada aplikasi sentuh tanahku.pilih layanan



mana yang akan dipergunakan kemudian skrol ke paling bawah terdapat simulasi biaya seperti yang tertera pada gambar di atas.

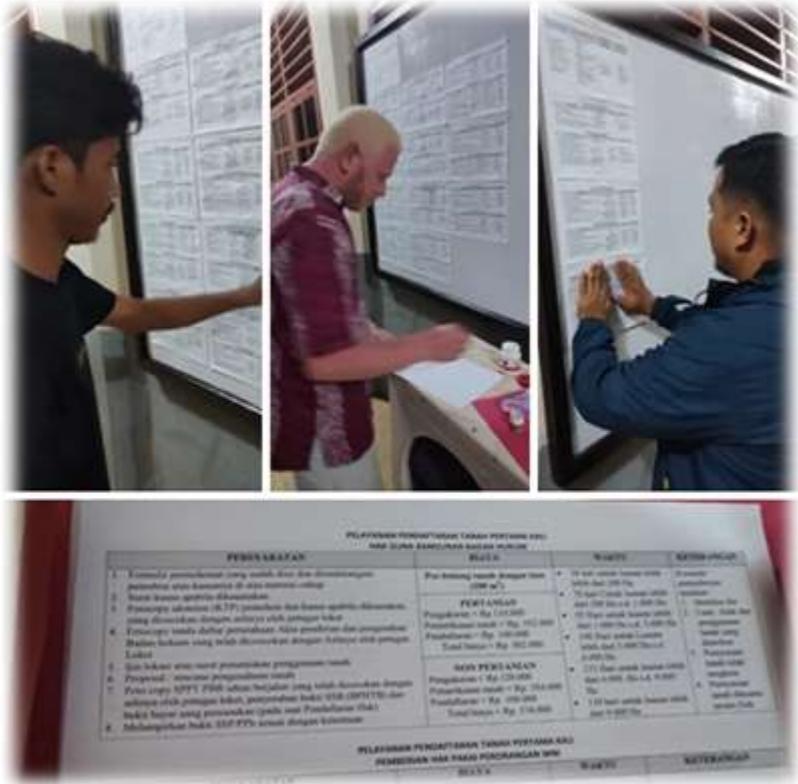
3) Membuat Papan Informasi

Dalam melaksanakan aktualisasi di tempat tugas, pada kegiatan 3, penulis tidak dapat membuat langsung papan informasi, sebagaimana yang telah tertuang dalam Matriks Rancangan Aktualisasi, dengan mengumpulkan bahan dan alat guna pembuatan papan informasi seperti, papan, tripleks, kayu lat, dan alat bangunan lain yang dibutuhkan. Namun, untuk menghemat waktu dan biaya, penulis hanya langsung

memesan papan informasi tersebut kepada jasa pengrajin kayu terdekat di Sausapor-
Kabupaten Tambrau.

4) Mencetak dan Memasang Informasi layanan Pertanahan Pada papan Informasi

Setelah menyusun informasi tentang layanan pendaftaran tanah maka penulis mencetak dan menempelkan informasi tersebut pada papan informasi yang telah dibuat oleh jasa dalam melakukan pencetakan informasi dan menempelkannya pada papan yang telah tersedia,. Dalam melaksanakan



kegiatan penempatan informasi ini, penulis melaksanakan pada malam hari dikarenakan pada siang hari listrik di daerah sausapor mati sehingga hal ini dilakukan pada malam hari mebcetak dan menempelkan informasi layanan pertanahan. Tidak hanya penulis namun, 2 pegawai pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) juga ikut bersama-sama dalam melaksanakan penyediaan informasi ini.

5) Menyusun Laporan.

dalam penulisan laporan, penulis, menyusun laporan sebagai berikut:

Laporan Minggu Pertama, Laporan minggu 2 dan minggu 3, dan minggu 4, penyusunan laporan ini dilakukan selama aktualisasi dan dikumpulkan setiap minggu melalui persetujuan mentor dan coach. Dan juga laporan pelaksanaan serta laporan akhir yang akan dikumpulkan pada laman <https://kolabjar-aspintar.lan.go.id/login>

B. MANFAAT AKTUALISASI

Manfaat aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi penulis
untuk belajar tentang dan lebih mendalami tentang jenis-jenis layanan pertanahan yang tersedia menurut peraturan perundang-undangan
- b. Bagi Sesama ASN dan Unit Kerja
Dengan adanya penyediaan informasi ini dapat menumbuhkan kebanggaan rasa percaya masyarakat terhadap masyarakat untuk dapat mempergunakan layanan pertanahan
- c. Bagi masyarakat
lewat adanya penyediaan informasi layanan pertanahan maka, dapat mempermudah masyarakat

3.3. AKTUALISASI NILAI BerAKHLAK

Dalam melaksanakan aktualisasi di satuan kerja masing-masing, penulis telah melakukan 5 kegiatan yang keterkaitannya dengan Nilai-Nilai dasar PNS BerAKHLAK Yang disajikan dalam tabel berikut:

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	REALISASI NILAI BERAHKLAK
1	2	3	4
1	Pengumpulan data dan Identifikasi	Mengumpulkan data yang diperlukan	<p>Berorientasi Pelayanan, memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui pengumpulan bahan rujukan dalam rangka penyajian informasi layanan pertanahan</p> <p>Harmonis, membangun hubungan baik dengan mentor dan senior dalam rangka memperoleh informasi tentang layanan pertanahan</p> <p>Loyal, Melalui pengumpulan data yang berasal dari peraturan perundang-undangan yang merupakann peraturan tertulis yang sah di dalam Negara dapat menggambarkan kesetiaan terhadap Negara</p> <p>Adaptif, melalui pengumpulan data saya dapat bersikap pro aktif dengan melakukan perjalanan keluar tempat tugas guna memperoleh swuplay jaringan internet yang lebih maksimal.</p>

		Menidentifikasi Data	<p>Akuntabel, melalui identifikasi data saya bertanggung jawab memberikan informasi yang transparan berdasarkan asas keterbukaan</p> <p>Kompeten, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik melalui, menganalisis dan informasi yang dapat dipergunakan masyarakat kabupaten tambrauw</p> <p>Kolaboratif, melalui identifikasi data guna penyediaan informasi, saya Memberikan kesempatan kepada senior maupun mentor untuk ikut memberikan saran dan kritik lewat bimbingan yang diberikan</p>
2	Menyusun Hasil data yang berupa Jenis-Jenis Layanan Pertanahan	Menyusun Jenis-Jenis Layanan Pendaftaran Tanah	Akuntabel, bertanggung jawab untuk memberikan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
		Menguraikan Persyaratan, Biaya dan Waktu ke dalam Tabel sesuai Jenis-Jenisnya	Berorientasi pelayanan, melalui penguraian persyaratan, biaya, dan waktu dapat menggambarkan perilaku yang memahami dan

			<p>memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Kompeten, melalui penyediaan informasi berupa biaya yang ditetapkan dapat menggambarkan perilaku meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>Adaptif, melalui penyediaan biaya saya dapat mengembangkan diri dan berinovasi</p>
		<p>Melakukan Konsultasi dengan Mentor dan Senior</p>	<p>Harmonis, melalui konsultasi dengan mentor ataupun senior dapat menunjukkan sikap, membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal, melalui konsultasi dengan mentor dan senior, dapat menggambarkan sikap menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan dalam rangka menerima pengarahan yang diberikan</p> <p>Kolaboratif, melalui konsultasi dengan mentor dan senior dapat menunjukkan sikap terbuka dalam berkerja sama untuk mencapai hasil yang terbaik.</p>

3	Membuat Papan Informasi dan mencetak Informasi Layanan Pwertanahan	Mengadakan Papan Informasi lewat jasa pengrajin kayu	<p>Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis,</p> <p>Loyal, melalui pengadaan pada informasi dapat menggambarkan sikap setia kepada NKRI dan pemerintahan yang sah, karena dengan begitu dapat membantu perputaran uang dalam Negara</p> <p>Adaptif, melalui pengadaan papan informasi dengan mempergunakan jasa pengrajin kayu, dapat menggambarkan sikap Bertindak Proaktif</p> <p>Kolaboratif, melalui penyediaan papan informasi lewat jasa pengrajin kayu dapat menggambarkan sikap memberikan kesempatan kepada pihak lain untuk berkontribusi</p>
4	Memasang Informasi layanan pada papan informasi	Memasang Informasi layanan pada papan informasi	Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

Pada minggu pertama penulis melakukan identifikasi, memilih informasi layanan apa saja yang penulis sajikan kepada masyarakat di Kabupaten Tambrauw. Dalam mengidentifikasi informasi layanan pertanahan telah menghasilkan informasi jenis-jenis layanan pertanahan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.

3.4. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT AKTUALISASI

Pada saat pelaksanaan aktualisasi, penulis mengalami beberapa kendala dan pelaksanaan Aktualisasi yang telah terjadwal pada Bab 2, dan factor pendukung serta penghambatnya adalah sebagai berikut:

a. Faktor Penghambat.

- **Waktu**

Dengan adanya keterbatasan waktu yang tersedia hanya 4 minggu sehingga penulis tidak dapat melaksanakan penyediaan informasi tentang persyaratan, biaya, dan waktu secara menyeluruh terhadap 6 kelompok layanan pertanahan namun penulis hanya dapat menyajikan informasi layanan pendaftaran tanah.

- **Biaya**

Sesuai dengan rancangan aktualisasi kegiatan 3 bahwa, pembuatan papan informasi dilakukan secara mandiri. Namun dalam rancangannya penulis tidak melakukan perhitungan biaya sehingga untuk membuat papan informasi sendiri akan mengeluarkan biaya yang cukup besar sehingga, penulis memesanya langsung kepada pengrajin kayu yang kebetulan usaha tersebut dikelola oleh salah satu pegawai PPNPN di kantor pertanahan kabupaten tambrauw.

- **Jaringan Internet**

Jaringan internet sangat diperlukan bagi penulis, untuk mengumpulkan data dalam rangka mengidentifikasi serta mendukung penulis demi berjalanya proses penulisan Laporan aktualisasi dengan baik.

b. Faktor Pendukung

Bimbingan Senior

Penulisan laporan ini tidak terlepas dari dukungan senior lewat bimbingan yang diberikan. Selain mentor,

3.5.TINDAK LANJUT

Dalam pelaksanaan aktualisasi dengan jangka waktu 29 Agustus – 26 September (selama 4 Minggu) penulis hanya dapat menyediakan informasi pendaftaran Tanah yang terdiri dari pendaftaran tanah pertama kali dan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Sedangkan menurut Perkebun No 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan, terdapat 6 kelompok layanan pertanahan yang terdiri dari: Pendaftaran tanah pertama kali, Pemeliharaan data pendaftaran tanah, Pencatatan dan informasi pertanahan, Pengukuran bidang tanah, Pengaturan dan penataan pertanahan dan Pengelolaan pengaduan. dari ke-enam kelompok ini penulis hanya dapat menyediakan informasi layanan pertanahan pendaftaran tanah sehingga pada tahap tidak lanjut penulis akan melakukan penyediaan informasi pencatatan dan informasi pertanahan, pelayananan penataan dan pengaturan pertanahan, dan pengelolaan pengaduan.

3.6. ANALISIS DAMPAK BILA NILAI BERAKHLAK TIDAK DITERAPKAN DALAM PELAKSANAAN TUGAS JABATAN SEBAGAI ANALIS HUKUM PERTANAHAN

Dalam bagian ini penulis akan menjelaskan dampak bila tidak diterapkannya nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas bagi penulis yang memiliki jabatan analis hokum pertanahan. Penjelasn tersebut dapat tertuang pada tabel berikut:

Nilai PNS BerAKHLAK	DAMPAK BILA TIDAK DITERAPKAN
BERORIENTASI PELAYANAN	Berorientasi Pelayanan bila tidak diterapkan bagi jabatan Analis Hukum Pertanahan Maka, dapat berdampak pada menurunnya kualitas pelayan, tidak terlaksananya perintah peraturan perundang-undangan khususnya dalam hal ini terkait keterbukaan informasi bagi masyarakat
AKUNTABEL	Akuntabel bila tidak diterapkan dalam pelaksanaan tugas bagi jabatan Analis Hukuyum Pertanahnn Maka dapoat, berujung pada penyalagunaan

	wewenang yang tidak sesuai dengan perintah peraturan perundang-undangan
KOMPETEN	Akan mengakibatkan minimnya pemahaman untuk menjawab tantangan yang semakin berubah yang tidak sejalan dengan fungsi hokum dalam rangka mengatur kehidupan masyarakat yang semakin berkembang
LOYAL	Tidak dapat menjaga nama baik ASN dan pimpinan
ADAPTIF	Tidak dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan di kemudian hari
KOLABORATIF	Lebih tertutup dalam dalam bekerja baik di dalam lingkungan kerja ataupun diluar lingkungan kerja

BAB III

PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Melalui penyediaan informasi layanan pertanahan tentang persyaratan, biaya dan waktu dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat dan sesuai dengan asas keterbukaan yang tertuang dalam UU Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik. Dalam dunia moderen sekarang ini perkembangan teknologi menuntut pegawai agar menyesuaikan diri dengan keadaan sehingga dapat mempermudah pelayanan yang lebih efektif, dan efisien. Sentuh tanah-Ku merupakan Produk Moderen Pertanahan yang dikembangkan guna mempermudah dan melibatkan masyarakat agar aktif dalam proses pelayanan pertanahan, namun, hal ini bertolak belakang dengan situasi dan kondisi di kabupaten tambrauw.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat tanpa mengesampingkan kondisi lapangan maka, penulis melakukan penyediaan informasi tentang Persyaratan, biaya, dan waktu, melalui papan informasi yang dibuat dan ditempatkan di depan kantor sehingga dapat memudahkan masyarakat yang datang untuk mempergunakan layanan pertanahan. Melalui penyediaan informasi ini juga dapat menarik perhatian masyarakat setempat guna mempergunakan layanan yang tersedia di kantor pertanahan kabupaten tambrauw.

4.2. SARAN

Dari kesimpulan yang diuraikan di atas maka, saran penuli guna meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyediaan informasi di kantor pertanahan kabupaten tambrauw adalah sebagai berikut:

1. Dari pihak kantor pertanahan serta pihak lain yang terkait baik Badan, Lembaga, kementerian maupun pemerintah daerah untuk dapat melakukan upaya kolaboratif agar menyediakan saran dan prasarana pembangunan jaringan internet di kabupaten tambrauw yang manfaatnya juga dapat dinikmati oleh semua pihak dalam memberi dan menerima layanan.
2. Perlu adanya upaya sosialisasi penggunaan aplikasi sentuh tanah-KU yang dilakukan oleh pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw kepada masyarakat setempat, dengan melibatkan pemerintah daerah.

DAFTAR PUSTAKA

<https://feezy1al.blogspot.com/2013/10/jaringan-internet-melalui-kabel-listrik.html>

<https://kontrakhukum.com/article/perbedaan-notaris-dan-ppat>

Dasar Hukum

- Undang-undang Pokok Agraria (UUPA) Nomor 5 tahun 1960
- Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010
- Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 Tentang Jenis Tariff Atas, Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Yang Berlaku Pada Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Permen Menteri Agraria dan Tata ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Penilai Pertanahan
- Peraturan menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.58/Menhut-II/2009 Tentang Penggantian Nilai Tegakan Dari Izin Pemanfaatan Kayu Dan Atau Dari Penyiapan Lahan Dalam Pembangunan Hutan Tanaman

LAMPIRAN 1**REKAPITULASI PENERAPAN NILAI PNS BERAKHLAK**

No	BerAKHLAK	Kegiatan				Jumlah Aktualisasi Per-MP Agenda 2	
		1	2	3	4		
1	Orientasi Pelayanan	1	1	1	1	7	49
2	Akuntabel	1	1	1	1	7	
3	Kompeten	1	1	1	1	7	
4	Harmonis	1	1	1	1	7	
5	Loyal	1	1	1	1	7	
6	Adaptif	1	1	1	1	7	
7	Kolaboratif	1	1	1	1	7	
Jumlah Aktualisasi Per-Kegiatan		7	7	7	7	49	

LAMPIRAN 2
HASIL PELAKSANAAN AKTUALISASI
INFORMASI PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
KONVERSI, PENGAKUAN DAN PENEGASAN HAK

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy Identitas (KTP, KK) Pemohon dan Kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti Pemilikan Tanah/Alas Hak Milik adat/ bekas milik adat 5. Fotocopy SPPR PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket dengan penyerahan bukti SSB (BPHTB) 6. Melampirkan Bukti SSP/PPh sesuai dengan Ketentuan 	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	98 hari kerja	Formulir Permohonan memuat; <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	PERTANIAN		
	Pengukuran = Rp.110.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 160.000		
	NON PERTANIAN		
	Pengukuran = Rp.120.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 170.000		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
PEMBERIAN HAK MILIK PERORANGAN

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy Identitas pemohon/pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta Kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Asli Bukti perolehan tanah / Alas Hak 5. Asli surat-surat bukti pelepasan hak dan pelunasan tanah dan runah (rumah Gol III) atau rumah yang 	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38) hari kerja untuk Tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 Hari kerja untuk Tanah Non pertanian yang luanya tidak lebih dari 2000 m² 	Formulir permohonan memuat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pernyataan menguasai tanah tidak lebih dari 5 (lima) bidang untuk
	PERTANIAN		
	Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000		

6. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aalnya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000		permohonan rumah tinggal
--	---	--	--------------------------

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

PEMBERIAN HAK HAK MILIK BADAN HUKUM

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Foto copy identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan oleh petugas loket 5. Bukti perolehan tanah/alas hak 6. SK penunjukan badan hukum yang dapat memperoleh hak milik dari Kepala Badan Pertanahan Nasional 7. Surat Ijin Untuk memperoleh Hak Milik dari Kepala Badan Pertanahan Nasional 8. Fotocopy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 9. Melampirkan bukti SPP/PPH Sesuai dengan ketentuan	Perbidang tanah dengan Luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 (tiga puluh delapan) hari untuk Tanah yang luasnya tidak lebih dari 2.000 m² • 57 (lima puluh tujuh) hari untuk Tanah yang luasnya lebih dari 2.000 m² s.d. 150.000 m² • 97 (Sembilan puluh tujuh) hari untuk: tanah yang luasnya lebih dari 150.000 m² 	Formulir permohonan memuat : 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 562.000		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 574.000		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

PEMBERIAN HAK GUNA BANGUNAN PERORANGAN

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari kerja untuk luasan tidak lebih 	Formulir permohonan memuat :

<ol style="list-style-type: none"> 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas Pemohon/ Pemegang Dan Penerima Hak (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti perolehan tanah/ Alas hak 5. Surat pernyataan permohonan mengenai jumlah bidang dan status tanah-tanah yang telah dimiliki 6. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan 	<p align="center">PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000	dari 2.000 m ² <ul style="list-style-type: none"> • 57 hari kerja untuk luasan lebih dari 2.000 m² sampai dengan 150.000 m² • 97 hari kerja untuk luasan lebih dari 150.000 m² 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	<p align="center">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

HAK GUNA BANGUNAN BADAN HUKUM

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy tanda daftar perusahaan Akta pendirian dan pengesahan Badan hokum yang telah dicocokkan dengan Aslinya oleh petugas Loket 5. Ijin lokasi atau surat penunjukan penggunaan tanah 6. Proposal / rencana pengusahaan tanah 7. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 8. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan 	<p align="center">Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk luasan tidak lebih dari 200 Ha • 78 hari Untuk luasan lebih dari 200 Ha s.d. 1.000 Ha • 93 Hari untuk luasan lebih dari 1.000 Ha s.d. 3.000 Ha • 108 Hari untuk Luasan lebih dari 3.000 Ha s.d. 6.000 Ha • 123 Hari untuk luasan lebih dari 6.000. Ha s.d. 9.000 Ha • 138 hari untuk luasan lebih dari 9.000 Ha 	Formulir permohonan memuat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	<p align="center">PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 562.000		
	<p align="center">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 574.000		

**PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
PEMBERIAN HAK PAKAI PERORANGAN WNI**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti perolehan tanah/ Alas hak 5. Surat pernyataan permohonan mengenai jumlah bidang dan status tanah-tanah yang telah dimiliki 6. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 7. Melampirkan bukti SSP/PPh sesuai dengan ketentuan 	<p align="center">Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 38) hari kerja untuk Tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 Hari kerja untuk Tanah Non pertanian yang luanya tidak lebih dari 2000 m² 	<p>Formulir permohonan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pernyataan menguasai tanah tidak lebih dari 5 (lima) bidang untuk permohonan rumah tinggal
	<p align="center">PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000		
	<p align="center">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000		

**PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
HAK PAKAI PERORANGAN WNA**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Fotocopy identitas pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, surat ijin tinggal tetap/ kartu ijin menetap (KIM) yang dikeluarkan oleh kantor imigrasi, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 3. Surat kuasa apabila dikuasakan 4. Bukti perolehan tanah/ Alas hak 5. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 6. Melampirkan bukti SSP/PPh sesuai dengan ketentuan 	<p align="center">Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 hari untuk tanah non pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2.000 m² 	<p>Formulir permohonan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik
	<p align="center">PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000		
	<p align="center">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
HAK PAKAI BADAN HUKUM INDONESIA

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan, Akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Ijin lokasi atau surat ijin penunjukan penggunaan tanah 6. Bukti perolehan tanah/Alas Hak 7. Proposal/Rencana Pengusahaan Tanah 8. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 9. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 hari untuk tanah non pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2.000 m² 	Formulir pemohon memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 562.000		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 574.000		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
HAK PAKAI BADAN HUKUM ASING

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, surat ijin tinggal tetap/ kartu ijin menetap (KIM) yang dikeluarkan oleh kantor imigrasi, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Surat keterangan berkedudukan di Indonesia 5. Ijin lokasi atau surat ijin penunjukan penggunaan tanah 6. Fotocopy Akte pendirian Badan Hukum dari Notaris dan pengesahan	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 hari untuk tanah non pertanian yang 	Formulir pemohon memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 562.000		

<p>Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan Aslinya oleh petugas loket</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Bukti perolehan tanah/ Alas Hak 8. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 9. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan 	<p>NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 574.000</p>	<p>luasnya tidak lebih dari 2.000 m²</p>	<p>dikuasai secara fisik</p>
---	---	---	------------------------------

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

HAK PAKAI INSTANSI PEMERINTAH

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Penetapan lokasi atau surat izin penunjukan penggunaan tanah 5. Bukti perolehan tanah/Alas Hak / surat pernyataan dari pengelola Aset 6. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan 	<p>Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 hari untuk tanah non pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2.000 m² 	<p>Formulir pemohon memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	<p>PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000</p>		
	<p>NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000</p>		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

HAK PAKAI PEMERINTAH ASING

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. fotocopy identitas pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Surat Rekomendasi dari Departemen Luar Negeri 5. Bukti perolehan tanah/Alas Hak 6. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 hari untuk tanah non pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2.000 m² 	Formulir pemohon memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000		

PELAYANAN PENDAFTARAN PERTAMA KALI

HAK PENGELOLAAN INSTANSI PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/ BUMN/BUMD

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. fotocopy identitas pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. SK pencandangan tanah dari Gubernur/Bupati/Walikota (untuk program transmigrasi) 5. Surat persetujuan penetapan lokasi/Surat Ijin Penunjukan Penggunaan Tanah (untuk Instansi Pemerintah) atau ijin lokasi untuk BUMN, BUMD dalam	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 hari untuk tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha • 38 hari untuk tanah non pertanian yang luasnya tidak 	Formulir pemohon memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000		

rangka penanaman modal 6. Proposal penggunaan tanah dalam waktu panjang dan jangka pendek 7. Bukti perolehan tanah/Alas Hak surat pernyataan dari pengelola asset 8. Surat pelepasan kawasan hutan dari Departemen Kehutanan apabila tanah yang dimohon kawasan hutan 9. Penyerahan bukti SSB (BPHTB) khusus BUMN, BUMD, bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran Hak) 10. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	<p style="text-align: center;">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000	lebih dari 2.000 m ²	tanah/bangunan dikuasai secara fisik
--	---	---------------------------------	--------------------------------------

**PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
WAKAF DARI TANAH YANG BELUM BERSERTIPIKAT (KONVERSI, PENGAKUAN DAN PENEGASAN HAK)**

PERSYARATAN	BIAYA		WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/ Nadzir dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti kepemilikan tanah/ alas Hak milik adat/ bekas milik adat 5. Akta ikrar wakaf/surat ikrar wakaf 6. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan oleh petugas loket 7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)		98 Hari kerja	Formulir pemohon memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik
	KONVERSI	PENGAKUAN DAN PENEGASAN HAK		
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 110.000	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 462.000		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 120.000	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 474.000		

**PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
WAKAF DARI TANAH NEGARA (PEMBERIAN HAK TANAH WAKAF)**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/pemegang dan penerima Hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti alas hak/garapan 5. Akta Ikrar Wakaf/ Surat Ikrar Wakaf 6. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan oleh petugas loket 7. Pertimbangan Teknis Pertanahan 8. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan 	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	57 Hari Kerja	Formulir pemohon memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 462.000		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 474.000		

**PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI
P3MB/Prk.5**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Permohonan melalui P3MB/Prk.5 5. Surat keterangan tanah 6. Surat ijin penghunian (SIP) dari Dinas Perumahan 7. Keterangan dari imigrasi tentang kewarganegaraan bekas pemilik P3MB 	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	18 hari Kerja	Formulir pemohon memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 462.000		

8. Keterangan dari kantor Wilayah Dirijen Pajak (untuk Prk.5) 9. Dasar perolehan/ penguasaan tanah 10. Pengumuman sekali di dua surat kabar Harian yang beredar secara umum dengan massa tenggang 30 hari sejak hari pengumuman 11. Fotocopy SSPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 12. Pernyataan kesanggupan membayar nilai taksiran atas tanah dan bangunan 13. Surat pernyataan belum pernah memperoleh tanah/ rumah dari pemerintah	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 0 Total biaya = Rp. 474.000		4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
--	--	--	---

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

HAK MILIK ATAS SATUAN RUMAH SUSUN

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Sertipikat Hak Atas Tanah yang merupakan tanah bersama (ASLI) 5. Proposal pembangunan rumah susun 6. Ijin layak huni 7. Advis Planning 8. Akta pemisahan yang dibuat oleh penyelenggara pembangunan rumah susun, dengan lampiran gambar dan uraian pertelaan dalam arah vertical maupun horizontal serta nilai perbandingan proposionalnya yang disahkan oleh pejabat yang berwenang (Gubernur, Bupati/Walikota)	<ul style="list-style-type: none"> • Rp. 50.000 per sertipikat hak atas tanah untuk subsidi • Rp. 100.000 per sertipikat hak atas tanah untuk non subsidi 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 (tiga puluh) hari untuk jumlah tidak lebih dari 200 unit • 60 (enam Puluh) hari untuk jumlah lebih dari 200 unit s.d. 500 unit • 90 (Sembilan puluh) hari untuk jumlah lebih dari 500 unit 	Formulir pemohon memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, dan letak bangunan yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa

PELAYANAN PENDAFTARAN PERTAMA KALI

PEMBERIAN HAK GUNA USAHA PERORANGAN

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 (tiga puluh delapan) hari untuk luasan tidak 	Formulir pemohon memuat:

2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Bukti perolehan tanah/ Alas hak 5. Proposal rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah 6. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran Hak)	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 5.000.067 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 5.160.067	lebih dari 2.000 m ² • 57 (lima puluh tujuh) hari untuk luasan lebih dari 2.000 m ² sampai dengan 150.000 m ² • 97 sembilan puluh tujuh) hari untuk luasan lebih dari 150.000 m ²	1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 5.000.067 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 5.170.067		

PELAYANAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI

HAK GUNA USAHA BADAN HUKUM

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan, Akta Pendirian, Pengesahan Badan Huikum dan bukti pengumuman dalam Lembaran Negara yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Ijin lokasi atau Surat ijin Penunjukan Penggunaan Tanah 6. Bukti perolehan tanah/ Alas Hak dari Pemilik/ Penggarap tanah atau pemegang aset tanah/ SK pelepasan kawasan Hutan 7. Proposal/ rencana Pengusahaan Tanah Jangka pendek dan jangka panjang 8. Ijin usaha dari instansi teknis 9. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran Hak)	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<ul style="list-style-type: none"> • 38 (tiga puluh delapan) hari untuk luasan tidak lebih dari 200 Ha • 78 (tujuh puluh delapan) hari untuk luasan lebih dari 200 Ha s.d. 1.000 Ha • 93 (Sembilan puluh tiga) hari untuk luasan lebih dari 1.000 Ha s.d. 3.000 Ha • 108 (seratus delapan) hari untuk luasan lebih dari 3.000 Ha s.d. 6.000 Ha • 123 (seratus dua puluh tiga) hari untuk luasan lebih dari 6.000 Ha s.d. 9.000 Ha • 138 (seratus tiga puluh delapan) Hari untuk luasan lebih dari 9.000 Ha 	Formulir pemohon memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 5.000.067 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 5.210.067		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 5.000.067 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 5.220.067		

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERAHLIHAN HAK JUAL-BELI**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta Pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum 5. Sertipikat asli 6. Akta Jual beli dari PPAT 7. Fotocopy KTP dan para pihak penjual-pembeli dan/atau kuasanya 8. Ijin pemindahan Hakapabila di dalam sertipikat / Keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang 9. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 	<p>Biaya dihitung berdasarkan nilai tanah yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan dengan rumus $(\text{nilai tanah (Per m}^2)) \times \text{Luas Tanah (m}^2) : 1.000 + \text{Biaya Pendaftaran (50.000)}$</p> <p>Contoh : $(100.000 \times 100 \text{ m}^2) : 1.000 + 50.000 = \text{Rp. } 60.000,-00$</p>	5 hari Kerja	<p>Formulir permohonan memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERAHLIHAN HAK – PEWARISAN/WASIAT**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/ para ahli waris (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Sertipikat asli 5. Surat keterangan Waris sesuai peraturan perundang-undangan 6. Akte Wasiat Notariel 7. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 8. Penyerahan bukti SSB (BPHTB), bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih 	<p>Biaya dihitung berdasarkan nilai tanah yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan dengan rumus $(\text{nilai tanah (Per m}^2)) \times \text{Luas Tanah (m}^2) : 1.000 + \text{Biaya Pendaftaran (50.000)}$</p> <p>Contoh : $(100.000 \times 100 \text{ m}^2) : 1.000 + 50.000 = \text{Rp. } 60.000,-00$</p>	5 (lima) Hari	<p>Formulir permohonan memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik

dari 60 Juta Rupiah bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERAHLIHAN HAK TUKAR MENUKAR**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/ pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Sertipikat asli 6. Akta tukar menukar dari PPAT 7. Ijin pemindahan Hak apabila dalam setipikat/ keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang 8. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 9. Penyerahan Bukti SSB (BPHTB) dan bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih dari 60 juta Rupiah 	<p>Biaya dihitung berdasarkan nilai tanah yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan dengan rumus $(\text{nilai tanah (Per m}^2)) \times \text{Luas Tanah (m}^2) : 1.000 + \text{Biaya Pendaftaran (50.000)}$</p> <p>Contoh : $(100.000 \times 100 \text{ m}^2) : 1.000 + 50.000 = \text{Rp. } 60.000,-00$</p>	5 (lima) hari	<p>Formulir permohonan memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERAHLIHAN HAK HIBAH**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/ pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Sertipikat asli 5. Akta Hibah dari PPAT 6. Ijin pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat/ keputusannya dicantumkan tanda 	<p>Biaya dihitung berdasarkan nilai tanah yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan dengan rumus $(\text{nilai tanah (Per m}^2)) \times \text{Luas Tanah (m}^2) : 1.000 + \text{Biaya}$</p>	5 (lima) hari	<p>Formulir permohonan memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa

yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang	Pendaftaran (50.000)		4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
7. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket	Contoh : (100.000 x 100 m ²) : 1.000 + 50.000		
8. Penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih dari 60 Juta Rupiah	=Rp. 60.000,-00		

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERAHLIHAN PEMBAGIAN HAK BERSAMA**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta pendirian dan pengesahan Badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Sertipikat asli 6. Akta pembagian hak bersama dari PPAT 7. Ijin pemindahan Hak apabila dalam sertipikat/keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang 8. Fotokopi SPPT dan PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 9. Fotocopy bukti SSB (BPHTB) bukti SSP/PPH untuk perolehan tanah lebih dari 60 juta Rupiah bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)	Biaya dihitung berdasarkan nilai tanah yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan dengan rumus (nilai tanah (Per m ²) x Luas Tanah (m ²)) : 1.000 + Biaya Pendaftaran (50.000) Contoh : (100.000 x 100 m ²) : 1.000 + 50.000 =Rp. 60.000,-00	5 (lima) hari	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERAHLIHAN – HAK LELANG**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup	Biaya dihitung berdasarkan nilai	5 (lima) hari	Formulir permohonan memuat:

<ol style="list-style-type: none"> 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/ pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta pendirian dan pengesahan Badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Sertipikat asli 6. Risalah Lelang 7. Penyerahan bukti pelunasan lelang 8. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket dan penyerahan bukti SSB (BPHTB), bukti SSP/PPH dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat Pendaftaran Hak) 9. Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (inkracht) 	<p>tanah yang dikeluarkan oleh kantor pertanahan dengan rumus (nilai tanah (Per m²) x Luas Tanah (m²)) : 1.000 + Biaya Pendaftaran (50.000) Contoh : (100.000 x 100 m²) : 1.000 + 50.000 =Rp. 60.000,- 00</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik
--	---	--	---

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERPANJANGAN JANGKA WAKTU HAK GUNA USAHA/HAK GUNA BANGUNAN/HAK PAKAI**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon/pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Sertipikat asli 6. Fotocopy KTP dan para pihak penjual-pembeli dan / atau kuasanya 7. Ijin pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat / keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa Hak tersebut hanya boleh dipindah tangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang 8. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket dan bukti pembayaran uang pemasukan 	<p style="text-align: center;">Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	<p>Hak Guna Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 (tiga puluh) hari untuk luas tanah tidak lebih dari 200 Ha • 70 (tujuh puluh) hari untuk luas tanah lebih dari 200 Ha <p>Hak Guna Bangunan/ Hak Pakai</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 (tiga puluh) hari untuk luas tanah tidak lebih dari 2.000 m² • 49 (empat puluh Sembilan) hari untuk luas tanah lebih dari 2.000 m² s.d. 150.000 m² • 89 (delapan puluh Sembilan) hari untuk luas tanah lebih dari 150.000 m² 	<p>Formulir permohonan memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	<p style="text-align: center;">PERTANIAN</p> <p>Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000</p>		
	<p style="text-align: center;">NON PERTANIAN</p> <p>Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000</p>		

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERPANJANGAN HAK MILIK ATAS SATUAN RUMAH SUSUN**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan kolektif atas nama anggota PPRS (Persatuan Penghuni Rumah Susun) yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. surat kuasa apabila dikuasakan 3. fotocopy identitas para pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. sertipikat asli HGB (ada di kantor pertanahan yang bersangkutan) 5. fotocopy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 	Rp. 50.000 per sertipikat ha katas tanah	<p>Perpanjangan Hak Guna Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 (tiga Puluh) hari untuk luasan tidak lebih dari 2.000 m² • 49 (empat puluh Sembilan) hari untuk luasan lebih dari 2.000 m² s.d. 150.000 m² • 89 (delapan puluh Sembilan) hari untuk jumlah lebih dari 150.000 m² <p>Pencatatan perpanjangan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 (dua puluh) hari untuk jumlah tidak lebih dari 200 unit • 40 (empat puluh) hari untuk 201 unit s.d. 500 unit • 90 (Sembilan puluh) hari untuk jumlah lebih dari 500 unit 	<p>Jangka waktu perpanjangan Hak Milik Satuan Rumah Susun meliputi jangka waktu perpanjangan Hak Guna Bangunan sebagai tanah bersama dan pencatatan perpanjangan pada Buku Tanah dan Sertipikat Hak Milik Satuan Rumah Susun</p> <p>Catatan: Jangka waktu tidak termasuk waktu yang diperlukan untuk pengiriman berkas/dokumen dari Kantah ke Kanwil dan BPN RI maupun sebaliknya</p>

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PEMBARUAN HAK GUNA BANGUNAN PERORANGAN**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. bukti perolehan tanah/Alas hak 5. surat pernyataan pemohon mengenai jumlah bidang dan status tanah-tanah yang telah dimiliki 	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	18 hari kerja	<p>Formulir permohonan memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa
	<p>PERTANIAN</p> <p>Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 5.000.067 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 5.210.067</p>		

6. fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 7. melampirkan bukti SSP/PPh sesuai dengan ketentuan	<p style="text-align: center;">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 5.000.067 Pendaftaran = Rp. 100.000 Total biaya = Rp. 5.220.067		4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
--	--	--	---

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PEMBARUAN HAK PAKAI WNI**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy akta pendirian dan pengesahan badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum 5. Sertipikat Asli 6. Surat pernyataan permohonan mengenai jumlah bidang dan status tanah-tanah yang dimiliki 7. fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran Hak) melampirkan bukti SSP/PPh sesuai dengan ketentuan	<p style="text-align: center;">Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	18 Hari Kerja	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	<p style="text-align: center;">PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 176.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 336.000		
	<p style="text-align: center;">NON PERTANIAN</p> Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 177 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 347.000		

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PEMBARUAN HAK GUNA USAHA PERORANGAN**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup	<p style="text-align: center;">Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)</p>	18 Hari Kerja	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri

2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. fotocopy Akta pendirian dan pengesahan badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi bdan hukum 5. Sertipikat asli 6. bukti perolehan tanah/ Alas Hak 7. proposal rencana penggunaan dan pemanfaatan tanah 8. fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaram hak)	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 352.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 512.000		2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pemeriksaan tanah = Rp. 354.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 524.000		

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
WAKAF DARI TANAH YANG SUDAH BERSERTIPIKAT**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas Pemohon /Nabsir dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Akta Ikrar Wakaf 5. Sertipikat Asli 6. Surat pengesahan Nabsir 7. Fotocopy identitas Wakif yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 8. Pernyataan tenggang waktu wakaf 9. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan	Rp. 0. (nihil)	5 Hari Kerja	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PERUBAHAN HAK UNTUK RUMAH TINGGAL**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Surat persetujuan dari Kreditur (jika dibebani hak tanggungan) 5. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 6. Penyerahan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak) 7. Sertipikat HM/HGB/HP 8. IMB/ surat keterangan Kepala Desa/ Lurah dari perubahan Hak dari HGB/HP menjadi HM untuk rumah tinggal denngan luas samapai dengan 600 m² 	<p>Rp. 50.000 per sertipikat hak atas tanah</p>	<p>5 hari Kerja</p>	<p>Formulir Permohonan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pernyataan mengenai tanah tidak lebih dari 5 bidang untuk permohonan rumah tinggal

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PEMECAHAN/PEMISAHAN BIDANG TANAH PERORANGAN**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Sertipikat Asli 5. Ijin perubahan penggunaan tanah apabila terjadi perubahan penggunaan tanah 6. Melampirkan bukti SSP/PPh sesuai dengan ketentuan 7. Tapak Kavling dari kantor pertanahan. 	<p>Biaya dihitung berdasarkan jumlah bidang dan luas masing-masing bidang pemecahan</p>	<p>15 Hari Kerja</p>	<p>Formulir Permohonan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan Pemecahan

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
PENGABUNGAN BIDANG TANAH PERORANGAN**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Sertipikat Asli 	Per-bidang tanah dengan luas (100 m²)	<p align="center">15 Hari Kerja</p>	Formulir Permohonan memuat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan Penggabungan
	PERTANIAN Pengukuran = Rp.110.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 160.000		
	NON PERTANIAN Pengukuran = Rp.120.000 Pendaftaran = Rp. 50.000 Total biaya = Rp. 170.000		

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
SERTIPIKAT PENGANTI KARENA BLANKO LAMA**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hokum 5. Sertipikat Asli 	Rp. 50.000 per sertipikat hak atas tanah	<p>19 Hari Kerja</p>	Formulir Permohonan memuat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pengumuman di surat kabar

PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH

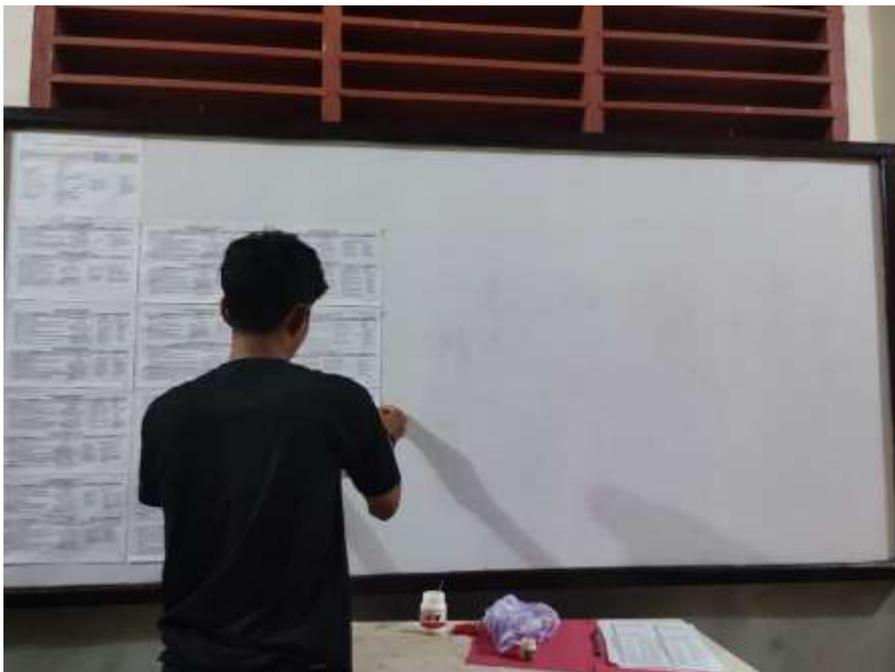
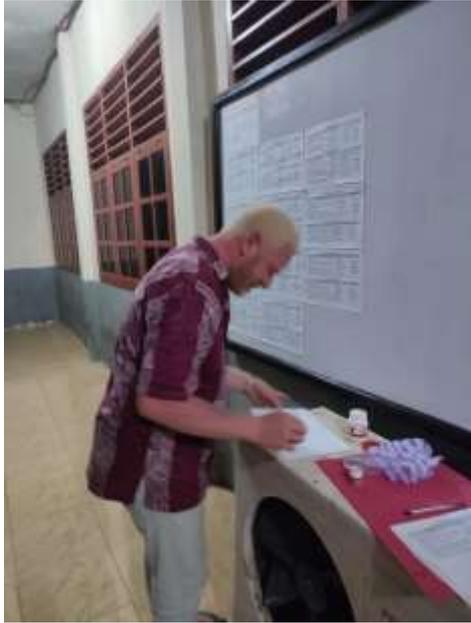
SERTIPIKAT PENGGANTI KARENA HILANG

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum 5. Fotocopy sertipikat (jika ada) 6. Surat pernyataan dibawah sumpah oleh pemegang hak/yang menghilangkan 7. Surat tanda lapor kehilangan dari kepolisian setempat 	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Sumpah Rp. 200.000\ • Biaya Salinan Surat Ukur Rp. 100.000 • Biaya Pendaftaran Rp. 50.000 <p>Total Rp. 350.000 per per sertipikat</p>	40 hari kerja	<p>Formulir Permohonan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Pengumuman di surat kabar

**PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH
SERTIPIKAT PENGGANTI KARENA RUSAK**

PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta pendirian dan pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum 5. Sertipikat Asli 	Rp. 50.000 per sertipikat hak atas tanah	19 Hari Kerja	<p>Formulir Permohonan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik

LAMPIRAN 4
DOKUMENTASI HASIL KEGIATAN



BIODATA PENULIS



Maurits Philipus Malagifik. Lahir di Sorong pada tanggal 11 Juli 1996. Penulis adalah anak Ke-3 dari 4 (empat) bersaudara dari pasangan Bapak Y. Malagifik, dan Ibu H. Mobilala, S.IIP. Saat ini, Penulis merupakan salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan dan ditempatkan di Seksi II, Seseksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PHP) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tambrauw, Papua Barat.

Penulis menyelesaikan Pendidikan Menengah Atas Tahun 2014 di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Sorong dan dilanjutkan pada jenjang Pendidikan Strata 1 (S1) di Fakultas Hukum Universitas Cenderawasih. Penulis memperoleh gelar sarjana Hukum setelah menyelesaikan Pendidikan S1 pada tahun 2018.