



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

**OPTIMALISASI PENGENDALIAN MELALUI PEMETAAN SENGKETA,  
KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN DI KABUPATEN  
SIMALUNGUN**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Eko Permadi, S.H.**

**NIP : 19951013 202204 1 002**

**Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan**

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

### **Optimalisasi Pengendalian Melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 6 Angkatan XLI

Nama Peserta : Eko Permadi, S.H.  
NIP : 19951013 202204 1 002  
Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun

Disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada 16 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 15 November 2022

Coach,

Nopy Hidayat, S.Si

NIP.19811105 200912 1 002

P.Siantar, 4 November 2022

Mentor,

Zainuddin Manurung, S.H.

NIP. 19741227 199403 1 001

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi pada waktu yang ditentukan. Penulisan rancangan aktualisasi ini adalah salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Dalam penulisan rancangan aktualisasi ini penulis dituntut untuk menerapkan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam setiap kegiatan di lingkungan kerja sehari-hari. Adapun Penulis menyusun rancangan aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Pengendalian Melalui Pemetaan Sengketa, Konflik Dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun”**

Di dalam penulisan rancangan ini mulai dari awal hingga akhir, penulis menyadari banyak pihak-pihak yang turut memberikan bantuan, motivasi, semangat, saran, ide, bahkan fasilitas moril dan materil. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Orang Tua penulis yang selalu memberikan semangat dan motivasi tanpa lelah. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
2. Bapak Drs. Moren Naibaho, M.Si. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun
3. Bapak Zainuddin Manurung, S.H selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun sekaligus selaku Mentor yang selalu membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi

4. Bapak Nopy Hidayat, S.Si, selaku Pembimbing (*Coach*), yang selama ini telah senantiasa meluangkan waktu dan pikirannya dengan penuh kesabaran dalam membimbing penulis membuat rancangan aktualisasi
5. Bapak Ahmad Misbakhul Munir, ST., M.Sc selaku Penguji
6. Seluruh karyawan dan staf yang ada di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
7. Seluruh pegawai dan staf Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun
8. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Penulis berharap dengan diselesaikannya rancangan aktualisasi ini, Penulis dapat mengaktualisasikan seluruh nilai-nilai Dasar BerAKHLAK di lingkungan kerja. Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan rancangan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap semoga dengan selesainya rancangan aktualisasi ini dapat menambah pengetahuan dan juga memberi manfaat bagi penulis secara pribadi serta juga kepada seluruh pembaca.

Simalungun, November 2022

Peserta



Eko Permadi, S.H.

NIP. 19951013 202204 1 002

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR/TABEL .....	vi
DAFTAR BAGAN .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Organisasi .....	3
1.    Visi .....	3
2.    Misi.....	3
3.    Tujuan.....	4
1.3 Tugas .....	5
1.4 Struktur Organisasi .....	9
1.5 Program dan Kegiatan Saat Ini .....	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	11
2.1 Identifikasi Isu.....	16
2.2 Pemilihan Isu.....	23
2.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	20
2.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	25
2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	42
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	11
3.1 Role Model.....	16
3.2.1 Realisasi Aktualisasi.....	23
3.2.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II.....	20
3.2.3 Manfaat Aktualisasi.....	25

3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi .....	42
3.3 Tindak Lanjut .....	42
BAB V Penutup .....	11
4.1 Kesimpulan .....	16
4.2 Saran.....	23
BIODATA PENULIS .....	46
DAFTAR PUSTAKA	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur informasi Kantah Kab. Simalungun.....	12
Gambar 1.2 Jadwal sidang masih manual ditulis di papan tulis .....	13
Gambar 1.3 Pelatihan Arcgis dalam pembuatan peta oleh konsultan GTRA kepada pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa .....	15
Gambar 3.1 Mendata berkas penanganan kasus pertanahan.....	58
Gambar 3.2 Mengunduh data dari situs <a href="http://ecourt.mahakamahagung.go.id">ecourt.mahakamahagung.go.id</a> untuk mendapatkan data perkara pertanahan melalui sidang online .....	58
Gambar 3.3 Kendala saat mengunduh data dari situs <a href="http://justisia.atrbpn.go.id">justisia.atrbpn.go.id</a> untuk mendapatkan data penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan, situs tidak dapat diakses. ....	59
Gambar 3.4 Evidance Daftar Penanganan Kasus Pertanahan Kabupaten Simalungun Tahun 2022.....	59
Gambar 3.5 Data Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022 .....	60
Gambar 3.6 Data Konflik Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022 .....	61
Gambar 3.7 Data Sengketa Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022 .....	61
Gambar 3.8 Proses memilah data Sengketa, Konflik dan Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022 .....	62
Gambar 3.9 Pelatihan Arcgis dalam pembuatan peta oleh konsultan GTRA kepada pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.....	63
Gambar 3.10 Proses menggambarkan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan di aplikasi ArcGis dengan menambah atribut-atribut yang diperlukan.....	64
Gambar 3.11 Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Kabupaten Simalungun Tahun 2022.....	65
Gambar 3.12 Citra lokasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan melalu google earth.....	66

Gambar 3.12 Penyerahan Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun kepada Kasi Pengendalian dan Penanganan Sengketa .....	67
Gambar 3.14 Penyimpanan peta dan dokumen google earth di Google Drive .....	68
Gambar 3.15 Menyebarkan Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan ke rekan kerja.....	68
Gambar 3.16 Dokumentasi saat konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sebagai pemangku kepentingan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun .....	69



## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Data sementara Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara 2022 .....	15
Tabel 1.2 Deskripsi Kriteria Urgensi .....	17
Tabel 1.3 Deskripsi Kriteria Seriousness Skala Nasional.....	17
Tabel 1.4 Deskripsi Kriteria Growth.....	17
Tabel 1.5 Pemilihan Isu.....	19
Tabel 1.6 Pemecahan Isu Metode CBA .....	21
Tabel 1.7 Indikator Pemecahan Isu Metode CBA .....	22
Tabel 1.8 Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	24
Tabel 1.9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	42
Tabel 3.1 Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai BerAKHLAK .....	96

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab. Simalungun .....	9
Bagan 1.2 Penentuan Gagasan Pemecah Isu dengan Fishbone.....	20

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.1 Rekapitulasi Rencana Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK.....	43
---	----

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan. Sistem Pelatihan Dasar CPNS menjadikan peserta mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran Agenda Habitiasi, di mana peserta mampu menghasilkan suatu penciptaan situasi dan kondisi (persistent life situation) tertentu yang memungkinkan peserta melakukan proses pembiasaan untuk berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang terdapat pada Agenda I, II dan III, yang diarahkan pada pembentukan karakter sebagai kriteria ideal melalui proses internalisasi dan pembiasaan diri melalui intervensi (stimulus) tertentu yang akan dilakukan dalam pelaksanaan tugas jabatan di tempat kerja yang telah dipelajari pada saat on class ke dalam rancangan aktualisasi, kemudian melaksanakan aktualisasi dan habitiasi.

Negara Indonesia merupakan negara hukum yang jika dikaitkan dengan sertifikasi hak atas tanah mengamanatkan adanya kepastian hukum. Pemilik hak atas tanah tentunya sangat berharap tanah yang dikuasai bebas dari sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Meski demikian, banyak kasus yang terjadi kepemilikan tanah

menjadi sumber sengketa. Dari sumber data Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, jumlah sengketa dan konflik mencapai 7 kasus dan perkara pertanahan yang aktif hingga tahun 2022 mencapai 25 perkara.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) selaku instansi pemerintah di bidang pertanahan dan tata ruang merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan dan menjaga kualitas pelayanan publik terhadap masyarakat. Kementerian melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun berupaya untuk mengurangi sengketa, konflik dan perkara pertanahan dengan berbagai inovasi.

Salah satu yang dapat dilakukan dalam upaya pencegahan yaitu dengan memetakan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun. Kedepannya, setelah peta tersebut ada, pegawai maupun pejabat agar memegang prinsip kehati-hatian dalam memberikan pelayanan pertanahan di daerah yang tinggi potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan sehingga dapat mengurangi kasus pertanahan. Untuk itulah penulis mengangkat isu rancangan aktualisasi yang berjudul **“Optimalisasi Pengendalian Melalui Pemetaan Sengketa, Konflik Dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun”**.

## 1.2 Tujuan Organisasi

Pada tanggal 28 Desember 2020 Kementerian ATR/BPN menetapkan PERMEN ATR/BPN No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024. Rencana strategis Kementerian ATR/BPN tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan Kementerian ATR/BPN untuk periode tahun 2020-2024 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

### 1. Visi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024, visi-misi Kementerian ATR/BPN sampai tahun 2024 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”.

Berstandar dunia dimaknai sebagai penerapan *international best practices* dalam upaya-upaya meningkatkan efektivitas manajemen dan mutu pelayanan tanah dan ruang secara berkesinambungan, meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat yang dapat berdampak pada peningkatan manfaat dan kualitas.

### 2. Misi

Untuk mewujudkan tercapainya visi tersebut Kementerian ATR/BPN memiliki 2 (dua) misi yang dilaksanakan, yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang berstandar dunia.

Berdasarkan uraian diatas, dapat dilihat bahwa visi, misi dan tujuan dari Kementerian ATR/BPN tidak terlepas dari pelayanan publik yang berkualitas, berdaya saing, dan berstandar dunia. Oleh Karena itu, diperlukan inovasi-inovasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya kebutuhan akan pelayanan publik di bidang penetapan hak atas tanah, sehingga akan tercipta pelayanan publik yang prima dan terwujudnya manajemen ASN yang dapat dilihat dari maksimalnya tugas, fungsi dan peran serta Smart ASN yang dapat terlihat dari kemampuan pemanfaatan transformasi digital dan literasi digital para ASN di lingkungan kerja masing-masing.

### 3. Tujuan

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Sebagaimana uraian diatas, Kementerian ATR/BPN memiliki 2 misi yang masing-masing memiliki tujuan yang ingin dicapai. Untuk misi pertama, yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan”, dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu:

- 1) Menyelenggarakan Pengelolaan Pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat
- 2) Penataan Ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan

Kemudian untuk misi kedua, yaitu: “Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan: Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

### **1.3 Tugas**

Sebagai calon Analis Hukum Pertanahan, berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional seorang Analis Hukum Pertanahan memiliki tugas antara lain:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Mengumpulkan dan mengolah bahan gugatan dari PTUN, Perdata, Pidana dan Pengadilan Agama;
9. Menyusun dan menganalisis bahan Surat Kuasa;
10. Menyusun dan menganalisis bahan jawaban atas gugatan yang masuk;
11. Menyusun dan menganalisis bahan duplik;
12. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);

13. Menyusun dan menganalisis bahan kesimpulan sidang;
14. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori banding;
15. Menyusun dan menganalisis bahan kontra memori kasasi;
16. Menyusun dan menganalisis bahan memori kasasi;
17. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
18. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengumpulkan bukti baruu untuk peninjauan kembali;
19. Menyusun dan menganalisis bahan kontra PK;
20. Menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang hukum pertanahan;
21. Mengklasifikasikan tipologi sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
22. Menganalisis masalah pertanahan yang menjadi penyebab sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
23. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
24. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar internal atas sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
25. Menyusun peta masalah;
26. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
27. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah; dan
28. Menerima hasil analisis masalah pertanahan;
29. Mempelajari hasil analisis masalah pertanahan sebagai bahan persiapan mediasi;
30. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;
31. Mempersiapkan konsep undangan mediasi untuk para pihak;
32. Mempersiapkan dan melaksanakan gelar mediasi atas Sengketa dan Konflik Pertanahan;
33. Membuat notulen, berita acara dan laporan hasil mediasi; dan



34. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

Sebagai calon Analis Hukum Pertanahan yang bertugas di seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, bertugas:

1. Menerima arahan dari atasan
2. Membuat Jawaban gugatan perkara pertanahan
3. Membuat Duplik dalam perkara pertanahan
4. Menyiapkan alat bukti surat dalam perkara pertanahan
5. Menghadiri persidangan
6. Membuat telaah staff tentang pembatalan sertipikat atau pengaduan yang masuk
7. Bersama seksi survei dan pemetaan meninjau lokasi sengketa

## 1.4 Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian ATR/BPN di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria ATR/BPN melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas, Kantor pertanahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan; pelaksanaan survei, pengukuran, dan pemetaan; pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat; pelaksanaan penataan pertanahan; pelaksanaan pengadaan tanah; pelaksanaan pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan dan pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Berdasarkan PERMEN ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, khususnya Pasal 18 ayat (2) menyebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan Pasal 22 menyebutkan bahwa kantor pertanahan memiliki susunan organisasi sebagai berikut:

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

Berdasarkan uraian diatas, Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun sebagai salah satu Kantor Pertanahan tingkat kabupaten/kota yang melaksanakan Sebagian tugas dan fungsi BPN memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SIMALUNGUN



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kab. Simalungun

## **1.5 Program dan Kegiatan saat ini**

Program kerja yang sedang berjalan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, khususnya pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa, diantaranya adalah:

### **1. Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan**

- Rekomendasi Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah
- Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi HAT/DPAT di Kantor Pertanahan

### **2. Penanganan Sengketa Pertanahan**

- Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa Pertanahan
- Pengkajian Kasus
- gelar Kasus Awal
- Penelitian Kasus
- Ekspos Hasil Penelitian
- Rapat Koordinasi
- Gelar kasus Akhir
- Penyiapan Rekomendasi Penyelesaian Kasus

### **3. Penanganan Perkara Pertanahan**

- Laporan Hasil Sidang Perkara Pertanahan
- Menerima Relas
- Pengumpulan data
- Penyusunan Bahan Beracara
- Beracara di Pengadilan
- Upaya Hukum (Bandung, Kasasi, Peninjauan Kembali)
- Tindaklanjut Pelaksanaan Putusan Pengadilan

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### 2.1 Identifikasi Isu

Berdasarkan pengalaman penulis yang sudah bergabung di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun selama kurang lebih 3 (tiga) bulan, penulis mengamati ada beberapa isu khususnya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang perlu dibahas, yaitu:

##### **1. Belum optimalnya layanan informasi publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun.**

Informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Untuk menyediakan informasi publik yang cepat, tepat, akurat, benar, sederhana, dan tidak menyesatkan telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 Tentang Layanan Informasi Publik.

Pemberian informasi publik kepada pemohon mensyaratkan adanya mekanisme yang harus dilalui sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan. Pemohon informasi publik menyertakan syarat seperti membuat permohonan secara tertulis, mengisi formulir dan melampirkan bukti identitas. Namun, masih banyaknya masyarakat sebagai pemohon informasi publik tidak mengetahui apa saja syarat untuk mendapatkan informasi publik tersebut dan apa saja informasi publik yang boleh atau tidak diberikan. Hal ini disebabkan kurangnya informasi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun mengenai bagaimana masyarakat mendapatkan layanan informasi

publik. Pihak yang bertanggung jawab dalam hal ini adalah petugas loket, Kasubbag Tata Usaha, pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.



*Gambar 1.1 Alur informasi Kantah Kab. Simalungun.*

Meski alur informasi sudah disediakan panduannya, tetapi masih kurang optimal dalam hal sosialisasi alur permohonan informasi publik. Apabila isu ini tidak segera diselesaikan maka dampaknya akan membuat masyarakat merasa dirugikan karena permohonan mendapatkan informasi ditolak atau bahkan masyarakat tidak mengetahui apa saja haknya untuk mendapatkan informasi publik. Sehingga, Isu ini perlu segera ditindaklanjuti untuk mencegah dampak tersebut terjadi.

Isu ini memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN dan juga Smart ASN sebagai berikut:

- a) Manajemen ASN: ASN berkewajiban untuk memberikan pelayanan yang prima dalam menjalankan tugasnya demi mewujudkan pelayanan publik berstandar dunia

b) Smart ASN: ASN berkewajiban untuk mampu mengeksplorasi penggunaan teknologi digital yang berkaitan dengan percepatan pemberian informasi publik kepada masyarakat.

Isu ini sangat terkait dengan tugas dan fungsi penulis sebagai calon Analis Hukum Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun. Dalam praktiknya, permohonan informasi publik tersebut akan diproses ke Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

## 2. Belum maksimalnya pencatatan agenda sidang perkara pertanahan

Pencatatan agenda sidang sangat penting dalam penyelesaian perkara pertanahan. Hal ini dimaksud sebagai pengingat untuk menyiapkan bahan-bahan sidang seperti jawaban, duplik, bukti surat dan kesimpulan. Selain itu, hal ini berguna sebagai manajemen ASN penanggung jawab setiap perkara yang ada. Meski jadwal sidang tertera di Sistem Informasi Penelusuran Perkara setiap pengadilan, akan tetapi membutuhkan waktu untuk memeriksa jadwal setiap perkara yang ada.

PERKARA	AGENDA SIDANG	TANGGAL/WAKTU	KETERANGAN
117/G/2022/PTUN-MDN	Perbantahan Gugatan dan Surat Atas Pihak	Selasa, 27 September 2022	
55/G/2022/PTUN-MDN	Perbantahan bukti surat yang diserahkan dan saksi oleh Pengugat dan terduga & Intervensi	Rabu, 21 September 2022	
41/G/2022/PTUN-MDN	Pembacaan Putusan (e-court)	Senin, 5 September 2022	
36/G/2022/PTUN-MDN	Banding	Selasa, 6 September 2022	
33/G/2022/PTUN-MDN	Banding	Rabu, 31 Agustus 2022	
91/G/2021/PTUN-MDN	Kasasi	Rabu, 7 September 2022	
90/G/2021/PTUN-MDN	Kasasi	Selasa, 22 Maret 2022	
42/Pdt.G/2022/PN-SIM	Persidangan	Senin, 26 September 2022	
41/Pdt.G/2022/PN-SIM	Persidangan / Penyerahan Sengketa	Kamis, 22 September 2022	Andreas, Eko, Adi
29/Pdt.G/2022/PN-SIM	Pembacaan Putusan	Senin, 20 Juli 2022	
22/Pdt.G/2022/PN-SIM	Banding	Jumat, 26 Agustus 2022	
131/Pdt.G/2021/PN-SIM	Banding	Kamis, 15 September 2022	
124/Pdt.G/2021/PN-SIM	Putusan	Selasa, 31 Mei 2022	
117/Pdt.G/2021/PN-SIM	Banding	Kamis, 8 September 2022	
110/Pdt.G/2021/PN-SIM	Banding	Kamis, 1 Agustus 2022	
82/Pdt.G/2021/PN-SIM	Kasasi	Jumat, 9 September 2022	
73/Pdt.G/2021/PN-SIM	Banding	Selasa, 31 Mei 2022	
69/Pdt.G/2021/PN-SIM	Kasasi	Selasa, 6 September 2022	
63/Pdt.G/2021/PN-SIM	Banding	Selasa, 2 Agustus 2022	
53/Pdt.G/2021/PN-SIM	Kasasi	Selasa, 2 Agustus 2022	
31/Pdt.G/2020/PN-SIM	Pembacaan Putusan	Kamis, 24 Juni 2021	
74/Pdt.G/2020/PN-SIM	Pembacaan Putusan	Rabu, 21 April 2021	
73/Pdt.G/2020/PN-SIM	Kasasi	Selasa, 30 Agustus 2022	
38/Pdt.G/2022/PN-Srh	Pemeriksaan Alat Bukti dari Para Pengugat	Rabu, 05 Oktober 2022	
108/Pdt.G/2021/PN-PMS	Kasasi	Selasa, 13 September 2022	

Gambar 1.2 Jadwal sidang masih manual ditulis di papan tulis

Namun faktanya, pernah agenda sidang Duplik dari Tergugat Kantor Pertanahan Simalungun terlewat. Karena pencatatan sidang masih manual menggunakan papan tulis yang tidak bisa diakses setiap saat oleh pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Pegawai di seksi ini sangat terkait dengan isu ini karena berhubungan langsung dengan tupoksinya.

Apabila isu ini tidak segera diselesaikan maka akan berdampak pada kegiatan penyelesaian perkara pertanahan akan terhambat sehingga dapat visi, misi dan tujuan dari Kementerian ATR/BPN sulit dicapai.

Dari segi Manajemen ASN isu ini berkaitan dengan peran pegawai ASN sebagai pelaksana kebijakan pemerintah harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Sedangkan dari segi Smart ASN, belum optimalnya pemanfaatan media digital dalam hal pencatatan secara digital membutuhkan pemecah masalah agar isu ini dapat selesai.

Isu ini juga memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan penulis sebagai calon analis hukum pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, yaitu melaksanakan agenda sidang sehingga dengan adanya perbaikan pencatatan sidang diharapkan dapat mempercepat penyelesaian perkara pertanahan.

### **3. Kurangnya fungsi pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun.**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai salah satu tugas dan fungsinya yaitu untuk memberikan kepastian hukum guna menyelenggarakan kebijakan pertanahan. Penerapannya telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

Berdasarkan peraturan menteri diatas, pengertian sengketa pertanahan merupakan perselisihan tanah antara orang perseorangan, badan hukum, atau lembaga yang tidak berdampak luas. Konflik Pertanahan yang selanjutnya disebut konflik adalah perselisihan tanah antara orang perseorangan, kelompok,



golongan, organisasi, badan hukum, atau lembaga yang mempunyai kecenderungan atau sudah berdampak luas. Dan Perkara Pertanahan yang selanjutnya disebut perkara adalah perselisihan tanah yang penanganan dan penyelesaiannya melalui lembaga peradilan.

No	Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Kantor Pertanahan Kab. Simalungun tahun 2022	
1	Sengketa dan Konflik Pertanahan	7
2	Perkara Pertanahan	25

*Tabel 1.1 Data Sementara Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan tahun 2022*

Dalam upaya pengendalian pertanahan untuk meminimalisir sengketa, konflik dan perkara pertanahan diperlukan suatu inovasi agar kasus pertanahan tersebut dapat berkurang tahun demi tahun.



*Gambar 1.3. Pelatihan Arcgis dalam pembuatan peta oleh konsultan GTRA kepada pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa*

Pelatihan aplikasi Arcgis beberapa saat yang lalu sudah berjalan khususnya untuk pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan kemampuan dasar dalam pembuatan peta. Hal ini untuk mendukung inovasi dalam pengendalian pertanahan agar kasus pertanahan dapat dikurangi.

Namun dampak yang akan terjadi jika isu ini tidak diselesaikan adalah sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan semakin meningkat di Kabupaten Simalungun. Dari segi Manajemen ASN isu ini berkaitan dengan peran pegawai ASN sebagai pelaksana kebijakan pemerintah harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terutama dalam hal pengendalian pertanahan yang rentan terjadi sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Sedangkan dari segi Smart ASN, belum optimalnya pemanfaatan teknologi terbaru membutuhkan pemecah masalah agar isu ini dapat diselesaikan. Isu ini juga memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan penulis sebagai calon analis hukum pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, yaitu melaksanakan pencegahan sengketa konflik dan perkara pertanahan.

## 2.2 Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pembahasan pemilihan isu adalah metode USG. Metode USG merupakan salah satu alat yang digunakan untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan yang dinilai berdasarkan tingkat:

- a) *Urgency*: menentukan seberapa mendesak isu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu;
- b) *Seriousness*: Menentukan seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan;
- c) *Growth*: Menentukan seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan memberikan skor pada masing-masing isu berdasarkan ketiga aspek di atas dengan skala 1-5. Isu yang memiliki

skor tertinggi akan menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan. Deskripsi dari kriteria USG dapat dilihat pada tabel kriteria USG berikut:

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 tahun

*Tabel 1.2. Deskripsi Kriteria Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan sangat berpengaruh pada pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh luas pada pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh cukup luas pada pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan
2	Kurang Serius	Dampak isu kurang berpengaruh secara luas pada pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak akan berpengaruh secara luas pada pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan

*Tabel 1.3. Deskripsi Kriteria Seriousness Skala*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu >1 tahun

*Tabel 1.4. Deskripsi Kriteria Growth*

Selanjutnya penilaian dilakukan dengan cara melakukan survei internal sederhana di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun dan juga dengan cara berdiskusi bersama mentor dan rekan kerja dengan memberikan skor skala 1-5 pada masing-masing isu berdasarkan pertimbangan masing-masing indikator dari kriteria diatas. Isu yang memiliki skor tertinggi akan menjadi isu prioritas yang akan diselesaikan. Berikut ini hasil survei internal pemilihan isu prioritas menggunakan *google* formulir dengan tautan: <https://s.id/SurveiAktualisasiEko>

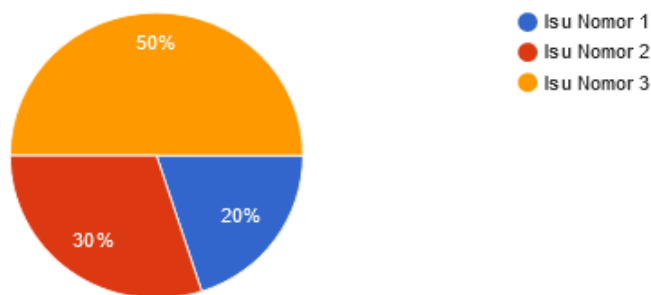
**Pilihan Isu :**

**1. Belum Optimalnya Layanan Informasi Publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun.**

**2. Belum Maksimalnya Pencatatan Agenda Sidang Perkara Pertanahan**

**3. Belum Optimalnya Pencegahan Melalui Pemetaan Sengketa, Konflik Dan Perkara Pertanahan Di Kabupaten Simalungun**

10 responses



Hasil survei dari 10 (sepuluh) responden didapat sebanyak 50% memilih isu nomor 3 yaitu belum optimalnya pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan melalui pemetaan potensi kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, kemudian isu nomor 2 (dua) sebanyak 30% memilih Belum maksimalnya pencatatan agenda sidang perkara pertanahan dan terakhir isu nomor 1 (satu) sebanyak 20% memilih Belum optimalnya layanan informasi publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun.

Adapun hasil pemberian skor isu adalah sebagai berikut:

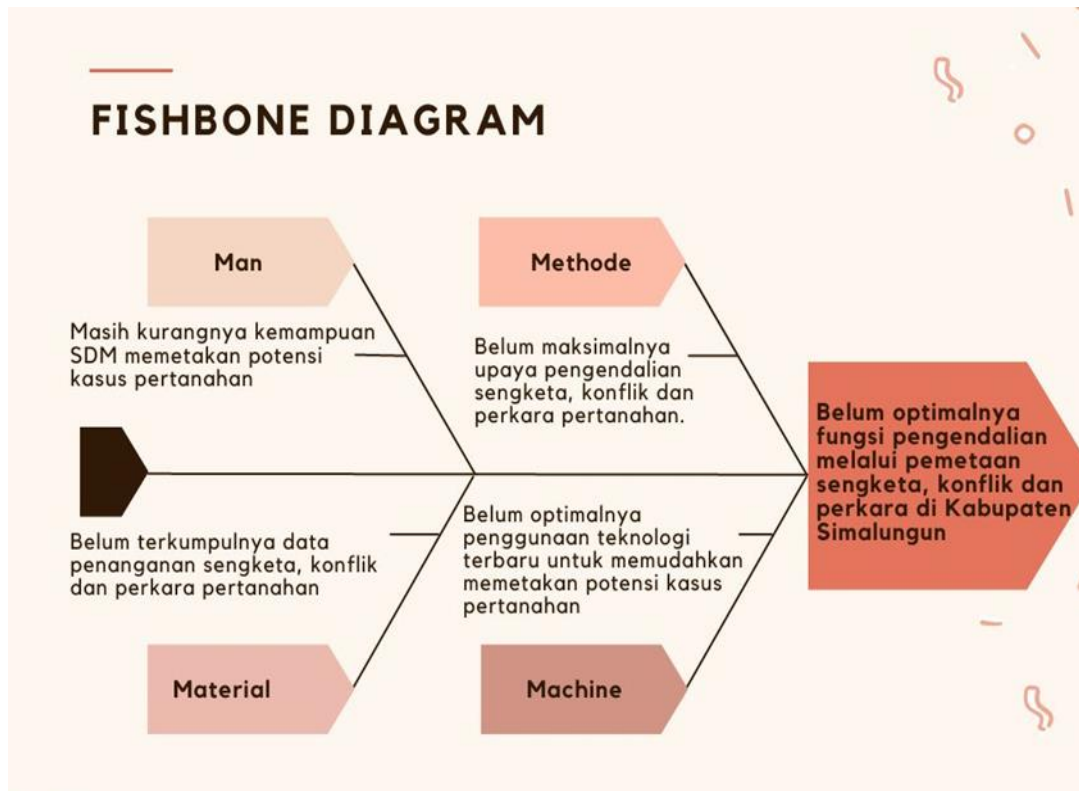
No.	ISU	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1	Belum optimalnya layanan informasi publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun	3	3	3	9	III
2	Belum maksimalnya pencatatan agenda sidang perkara pertanahan	4	3	4	11	II
3	Belum optimalnya pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun	4	4	4	<b>12</b>	<b>I</b>

*Tabel 1.5. Pemilihan Isu*

Berdasarkan tabel diatas, terpilih 1 (satu) identifikasi isu yang mempunyai skor tertinggi dari 3 (tiga) identifikasi isu yaitu Belum optimalnya pencegahan melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun dengan skor 12 (dua belas) dengan rincian sebagai berikut: dilihat dari tingkat *urgent* dengan skor 4 (empat), tingkat *serious* dengan skor 4 (empat), dan tingkat *growth* dengan skor sama yaitu 4 (empat) poin. Belum optimalnya pencegahan tersebut dapat dilihat dari permasalahan nyata yang terjadi, yaitu masih minimnya upaya pemetaan potensi kasus pertanahan secara keseluruhan di Kabupaten Simalungun.

### 2.3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Untuk mengetahui penyebab permasalahan yang menjadi isu utama maka dilakukan analisa menggunakan metode Fishbone. Berikut analisis 4M (*Man, Method, Material, Machine*) yang digambarkan melalui diagram tulang ikan (*fishbone diagram*):



*Bagan 1.2 Penentuan Gagasan Pemecah Isu dengan Fishbone*

Berdasarkan isu yang telah didapatkan selanjutnya diperlukan ide atau gagasan untuk penyelesaian. Setelah dilakukan analisis dengan *diagram fishbone*, maka didapatkan beberapa penyebab yang telah penulis susun rekomendasi penyelesaian isu sebagai berikut:

1. Membuat *Forum Discussion Group* (FGD) bagaimana memetakan potensi kasus pertanahan
2. Membuat panduan upaya pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan
3. Membuat inovasi berupa pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan data yang ada menggunakan aplikasi Arcgis

Gagasan-gagasan pemecah isu yang telah ditemukan tersebut akan dianalisis dan dipilih satu gagasan yang akan diaktualisasi. Untuk memilih satu gagasan pemecah isu yang paling tepat dan dapat dilaksanakan dengan kegiatan aktualisasi, dilakukan analisis menggunakan metode CBA. Analisis Biaya/Manfaat atau CBA merupakan salah satu teknik penilaian risiko yang membantu penggunanya untuk memilih atau memutuskan opsi perlakuan mana yang perlu diambil untuk suatu risiko. Teknik ini akan menimbang sisi manfaat dan sisi biaya dari setiap perlakuan risiko dengan menggunakan 3 (tiga) indikator yaitu cost (biaya), benefit (kemanfaatan) dan analysis (analisis kemudahan pelaksanaan). Gagasan pemecah isu yang memiliki nilai paling besar akan dipilih untuk dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi. Berikut adalah hasil analisis menggunakan teknik analisis teori tapisan.

No.	ISU	INDIKATOR			TOTAL	PERINGKAT
		C	B	A		
1	Membuat <i>Forum Group Discussion</i> (FGD) bagaimana memetakan potensi kasus pertanahan	1	3	4	8	III
2	Membuat panduan upaya pengendalian sengketa, konflik dan perkara pertanahan	2	3	4	9	II
3	Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara fisik dan digital	4	5	4	<b>13</b>	<b>I</b>

Tabel 1.6 Pemecah Isu Metode CBA

Nilai	Keterangan		
	Cost	Benefit	Analysis
5	Tidak mengeluarkan biaya sedikitpun	Sangat berhasil guna, efektif dan untuk jangka panjang	Sangat mudah untuk dilakukan dan fasilitas/sarana tersedia
4	Biaya yang dikeluarkan kecil	Berhasil guna, efektif dan untuk jangka panjang	Mudah untuk dilakukan dan fasilitas/sarana tersedia
3	Biaya yang dikeluarkan sedang	Cukup berhasil guna dan efektif tetapi untuk jangka pendek	Cukup sulit untuk dilakukan tetapi fasilitas/sarana tersedia
2	Biaya yang dikeluarkan besar	Kurang berhasil guna, kurang efektif dan untuk jangka pendek	Sulit untuk dilakukan dan fasilitas/sarana tidak tersedia
1	Biaya yang dikeluarkan sangat besar	Tidak berhasil guna dan tidak efektif	Tidak dapat dilakukan dan fasilitas/sarana tidak tersedia

Tabel 1.7 Indikator Pemecah Isu Metode CBA

Mengacu pada tabel di atas, didapatkan gagasan yang dinilai efektif, efisien, dan mudah untuk dilakukan yaitu **membuat pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara fisik dan digital** . Dengan demikian diharapkan pelaksanaannya dapat dilakukan lebih optimal.



## 2.4 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

### Rancangan Aktualisasi

#### Nilai-Nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*

- Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun
- Identifikasi Isu** :
- Belum optimalnya layanan informasi publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun
  - Belum maksimalnya pencatatan agenda sidang perkara pertanahan
  - Belum optimalnya pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun
- Isu yang Diangkat** : - Belum optimalnya pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun
- Gagasan Pemecah Isu:** Membuat pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara fisik dan digital

Tabel 1.8. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022.	a. Mendata berkas-berkas penanganan	Daftar penanganan kasus pertanahan tahun 2022	<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan lebih dulu berkonsultasi dengan mentor untuk menciptakan birokrasi yang profesional</li> <li>• Smart ASN: Saya akan memanfaatkan google spreadsheet untuk membantu mendata sengketa, konflik dan perkara pertanahan</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menyediakan informasi yang aktual dan akurat</li> <li>• Akuntabel Saya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku</li> <li>• Kompeten</li> </ul>	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan berkontribusi terhadap pencapaian misi ke-1 Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, yaitu Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, dengan Sasaran Strategisnya adalah Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif.	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi dari kejelasan prosedur, sopan, ramah</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama, mengembangkan diri untuk peningkatan</li> </ul>

				<p>Saya akan bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan sebagai mentor saya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis Saya akan menjaga hubungan yang baik dengan atasan saya.</li> <li>• Loyal Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman</li> <li>• Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi</li> <li>• Kolaboratif Saya akan menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan</li> </ul>		<p>kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>
		b. Mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan menggunakan kompetensi saya untuk memakai aplikasi e-court Mahkamah Agung</li> <li>• Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi digital untuk mempermudah saya dalam mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan</li> </ul>		

				<p>Saya akan menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Saya akan mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, alat kerja yang lebih hemat</li> <li>• Kompeten Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus</li> <li>• Harmonis Saya akan memberi solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan</li> <li>• Loyal Saya akan menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI</li> <li>• Adaptif Saya akan menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru</li> <li>• Kolaboratif Saya akan mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi</li> </ul>		
		c. Mengunduh data dari <a href="http://justisia.atrbpn.go.id">justisia.atrbpn.go.id</a>		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan menggunakan kompetensi untuk memakai aplikasi</li> </ul>		

justisia.atrbpn.go.id

- Smart ASN

Saya akan memanfaatkan teknologi digital untuk mempermudah saya dalam mengunduh data dari justisia.atrbpn.go.id

Agenda II

- Berorientasi Pelayanan

Saya akan menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data

- Akuntabel

Saya akan mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, alat kerja yang lebih hemat

- Kompeten

Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus

- Harmonis

Saya akan memberi solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan

- Loyal

Saya akan menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI

- Adaptif

Saya akan menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif Saya akan mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi</li> </ul>		
2.	Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan	a. Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan	Daftar sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022	<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan kewajiban sebagai ASN untuk melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian dan tanggungjawab</li> <li>• Smart ASN Saya akan menggunakan digital skills yang saya miliki untuk membuat daftar sengketa, konflik dan perkara pertanahan</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menyediakan informasi yang aktual dan akurat</li> <li>• Akuntabel Saya akan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku</li> <li>• Kompeten Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus</li> <li>• Harmonis</li> </ul>	Menganalisis data sengketa, konflik dan perkara pertanahan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran pelayanan pertanahan berstandar dunia, yaitu dengan tersedianya informasi lokasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan	<p>Menganalisis data sengketa, konflik dan perkara pertanahan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi melayani dengan bersikap cermat dan teliti</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi kerja cerdas dan memberikan nilai tambah</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari dapat dipercaya dan diandalkan</li> </ul>

				<p>Saya akan membantu orang lain dengan responsif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal Saya akan menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman</li> <li>• Adaptif Saya akan menguasai dinamika perkembangan teknologi</li> <li>• Kolaboratif Saya akan menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan</li> </ul>		
		b. Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan tugas dengan cermat dan disiplin</li> <li>• Smart ASN Saya akan lebih teliti dengan memanfaatkan teknologi digital yang saya kuasai</li> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menuntaskan menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan</li> <li>• Akuntabel Saya akan berkomitmen untuk menyelesaikan pekerjaan</li> <li>• Kompeten</li> </ul>		

				<p>Saya akan memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat tentang hasil analisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis Saya akan menghormati gagasan yang disampaikan orang lain</li> <li>• Loyal Saya akan mencegah situasi yang mengancam rahasia jabatan dan negara</li> <li>• Adaptif Saya akan berusaha menguasai dinamika perkembangan teknologi yang ada</li> <li>• Kolaboratif Saya akan membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja</li> </ul>		
		c. Menginventarisasi kasus pertanahan per kecamatan		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan tugas sebagai ASN dengan cermat dan teliti juga penuh tanggungjawab</li> <li>• Smart ASN Saya akan memanfaatkan digital skills yang saya punya untuk</li> </ul>		



				<p>menginventarisasi kasus pertanahan per kecamatan</p> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menyediakan informasi yang actual dan akurat</li> <li>• Akuntabel Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi</li> <li>• Kompeten Saya akan meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus menerus</li> <li>• Harmonis Saya akan memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan</li> <li>• Loyal Saya akan menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI</li> <li>• Adaptif Saya akan menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi</li> <li>• Kolaboratif Saya akan menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan</li> </ul>		
		d. Membuat data kasus pertanahan		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan tugas</li> </ul>		

per  
kecamatan

sesuai dengan perintah atasan sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan

- Smart ASN  
Saya akan berperan aktif agar data tersebut mudah dipahami dengan kemampuan yang saya miliki

#### Agenda II

- Berorientasi Pelayanan  
Saya akan menindaklanjuti setiap kritik dan saran
- Akuntabel  
Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi
- Kompeten  
Saya akan bertukar pikiran dan berdiskusi dengan atasan
- Harmonis  
Saya akan menjaga hubungan yang baik dengan atasan sebagai mentor saya
- Loyal  
Saya akan melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku
- Adaptif  
Saya akan memanfaatkan peluang

				<p>untuk menghasilkan hal yang lebih baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif Saya akan membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan atasan</li> </ul>		
3.	Pemetaan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan	a. Menggambar sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan Arcgis	Peta sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan	<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan berintegritas tinggi</li> <li>• Smart ASN Saya akan memproduksi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menuntaskan semua pekerjaan</li> <li>• Akuntabel Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi</li> <li>• Kompeten Saya akan menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas</li> <li>• Harmonis Saya akan memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan</li> </ul>	Finalisasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan berkontribusi terhadap pencapaian terselenggaranya pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Serta kepastian hukum hak atas tanah.	<p>Peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi kerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari dapat dipercaya dan diandalkan</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal Saya akan menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI</li> <li>• Adaptif Saya akan membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi secara konsisten</li> <li>• Kolaboratif Saya akan bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan</li> </ul>		
		b. Kolaborasi dengan Konsultan GTRA dalam pembuatan peta		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan pekerjaan dengan integritas dan keteladanan perilaku di dalam maupun diluar lingkungan kantor</li> <li>• Smart ASN Saya akan berbagi data, informasi dan konten digital dengan orang lain melalui teknologi yang tepat</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menyediakan informasi yang akurat dan aktual</li> <li>• Akuntabel Saya akan bertanggung jawab atas</li> </ul>		

				<p>hasil kerja dan bersedia dievaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompeten Saya akan belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias</li> <li>• Harmonis Saya akan membantu orang lain dengan responsive</li> <li>• Loyal Saya akan menghindari Tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila</li> <li>• Adaptif Saya akan menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi</li> <li>• Kolaboratif Saya akan mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi</li> </ul>		
		c. Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan se-Kabupaten Simalungun		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan menunjukkan kinerja terbaik dalam pembuatan peta</li> <li>• Smart ASN Saya akan menggunakan media digital dan teknologi untuk membantu membuat peta</li> </ul> <p>Agenda II</p>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi pelayanan Saya akan menyelesaikan tepat waktu</li> <li>• Akuntabel Saya akan mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi</li> <li>• Kompeten Saya akan memberikan kesempatan bagi orang lain untuk menyampaikan pendapat</li> <li>• Harmonis Saya akan berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin</li> <li>• Loyal Saya akan berikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi</li> <li>• Adaptif Saya akan memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik</li> <li>• Kolaboratif Saya akan membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja</li> </ul>		
		d. Membuat		Agenda III		

peta  
sengketa,  
konflik dan  
perkara  
pertanahan  
per  
kecamatan

- Manajemen ASN  
Saya akan menunjukkan kinerja terbaik dalam pembuatan peta
  - Smart ASN  
Saya akan menggunakan media digital dan teknologi untuk membantu membuat peta
- Agenda II
- Berorientasi pelayanan  
Saya akan menyelesaikan tepat waktu
  - Akuntabel  
Saya akan mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi
  - Kompeten  
Saya akan memberikan kesempatan bagi orang lain untuk menyampaikan pendapat
  - Harmonis  
Saya akan berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin
  - Loyal  
Saya akan berikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta

				<p>citra instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Saya akan memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik</li> <li>• Kolaboratif</li> </ul> <p>Saya akan membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja</p>		
4.	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor	a. Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3	Peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan	<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan menunjukkan kinerja terbaik dalam mencetak peta</li> <li>• Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dan berkolaborasi secara etis dengan orang lain</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menuntaskan semua pekerjaan</li> <li>• Akuntabel Saya akan mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat</li> <li>• Kompeten</li> </ul>	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor akan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan dari Kementerian ATR/BPN sebagai sarana informasi terpercaya dalam pelayanan publik di bidang pertanahan dan tata ruang.	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi</li> </ul>



				<p>Saya akan memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis Saya akan berinteraksi dengan netral</li> <li>• Loyal Saya akan bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi</li> <li>• Adaptif Saya akan mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis</li> <li>• Kolaboratif Saya akan bersinergi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan</li> </ul>		<p>bersikap terbuka dan mengutamakan kolaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi bertindak dengan cara terbaik dan benar</li> </ul>
		b. Menyimpan file di google drive dan menyebarkan di kalangan internal kantor		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan melaksanakan kebijakan publik dengan baik</li> <li>• Smart ASN Saya akan memanfaatkan media digital untuk berdaya dan bernilai lebih secara Bersama-sama</li> </ul> <p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya akan menindaklanjuti setiap</li> </ul>		

				<p>kritik dan saran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel Saya akan mengambil keputusan dengan obyektif saat terjadi konflik kepentingan</li> <li>• Kompeten Saya akan mengevaluasi peningkatan kinerja diri</li> <li>• Harmonis Saya akan menghindari diskusi yang fokus pada perbedaan SARA</li> <li>• Loyal Saya akan mencegah situasi yang mengancam keutuhan NKRI</li> <li>• Adaptif Saya akan memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik</li> <li>• Kolaboratif Saya akan mengakui saat berbuat kesalahan</li> </ul>		
		c. Berdiskusi dengan pejabat untuk menjelaskan tujuan pembuatan peta		<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen ASN Saya akan berusaha menjadi perekat dan pemersatu bangsa</li> <li>• Smart ASN Saya akan memanfaatkan teknologi untuk berkomunikasi dan berkolaborasi secara etis dengan</li> </ul>		

orang lain

Agenda II

- Berorientasi Pelayanan  
Saya akan menuntaskan semua pekerjaan
- Akuntabel  
Saya akan bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi
- Kompeten  
Saya akan memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat
- Harmonis  
Saya akan berinteraksi dengan netral
- Loyal  
Saya akan bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi
- Adaptif  
Saya akan mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis
- Kolaboratif  
Saya akan bersinergi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan

## 2.5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Minggu ke-			
			I	II	III	IV
1	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022	Mendata berkas-berkas penanganan	4-8 Oktober 2022			
		Mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung				
		Mengunduh data dari justisia.atrbpn.go.id				
2	Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan	Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan		10-15 Oktober 2022		
		Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan				
		Menginventarisasi kasus pertanahan per kecamatan				
		Membuat data kasus pertanahan per kecamatan				
3	Pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan	Menggambar sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan Arcgis			17-22 Oktober 2022	
		Kolaborasi dengan Konsultan GTRA dalam pembuatan peta				
		Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan se-Kabupaten Simalungun				
		Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan per kecamatan				
4	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor	Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3				24-31 Oktober 2022
		Menyimpan file di google drive dan menyebarkan di kalangan internal kantor				
		Berdiskusi dengan pejabat untuk menjelaskan tujuan tindak lanjut				

Tabel 1.9. Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habitiasi Nilai						
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
1	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022							
	Mendata berkas-berkas penanganan	1	1	1	1	1	1	1
	Mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung	1	1	1	1	1	1	1
	Mengunduh data dari justisia.atrbpn.go.id	1	1	1	1	1	1	1
2	Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan							
	Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan	1	1	1	1	1	1	1
	Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan	1	1	1	1	1	1	1
	Menginventarisasi kasus pertanahan per kecamatan	1	1	1	1	1	1	1

	Membuat data kasus pertanahan per kecamatan	1	1	1	1	1	1	1
	Pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan							
3	Menggambar sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan Arcgis	1	1	1	1	1	1	1
	Kolaborasi dengan Konsultan GTRA dalam pembuatan peta	1	1	1	1	1	1	1
	Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan se-Kabupaten Simalungun	1	1	1	1	1	1	1
	Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan per kecamatan	1	1	1	1	1	1	1
	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor							
	Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3	1	1	1	1	1	1	1

Menyimpan file di google drive dan menyebarkan di kalangan internal kantor	1	1	1	1	1	1	1
Berdiskusi dengan pejabat untuk menjelaskan tindak lanjut	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL: 98</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

*Lampiran 1.1. Rekapitulasi Rencana Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK*

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **3.1 Role Model**



Role model saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi adalah Bapak Zainuddin Manurung, SH. selaku Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun karena saya melihat banyak hal yang dapat diteladani dari beliau, yaitu merupakan panutan bagi peserta baik dari segi perilaku maupun integritas dalam bekerja sehari-hari di lingkungan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun. Beliau merupakan panutan yang patut dicontoh segi integritasnya terhadap instansi dalam menjalankan tugas. Beliau sangat layak dijadikan teladan bagi peserta agar menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menerapkan Nilai-Nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan

Kolaboratif) baik dalam kegiatan sehari-hari maupun dalam kehidupan perkantoran. Beliau memiliki rasa tanggungjawab dalam pekerjaan dengan selalu mengutamakan kepentingan instansi dibanding kepentingan individu, selalu memberikan pengarahan dan saran untuk penyusunan laporan aktualisasi ini. Banyak sikap dan perilaku beliau yang patut dijadikan tauladan.



Pertama, sikap berpikir kritis dalam menyikapi sesuatu, beliau mampu berpikir cepat dan mengambil keputusan-keputusan penting. Kedua, memiliki kepribadian yang harmonis, dimana beliau sangat ramah dan memiliki kedekatan hubungan yang sangat baik dengan setiap pekerja yang membuat suasana kantor menjadi bersahabat dan harmonis. Ketiga, beliau memiliki jiwa kepemimpinan yang ideal untuk memimpin di satuan unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, khususnya di seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Nilai dasar BerAKHLAK yang dapat diambil dari Bapak Zainuddin Manurung, SH diantaranya Nilai Berorientasi Pelayanan yang dapat dilihat dari beliau senantiasa melakukan perbaikan terhadap jawaban atas gugatan dari masyarakat terkait dengan perkara pertanahan. Nilai Akuntabel yaitu dalam melaksanakan tugasnya, beliau bertindak cermat agar tidak ada perkara pertanahan atau jadwal sidang yang. Nilai Kompeten yaitu beliau sudah lama berkecimpung di bagian Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Nilai Harmonis yaitu dalam berkomunikasi dengan rekan kerjanya, beliau senantiasa menghargai orang lain dan selalu tersenyum sehingga menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Nilai Loyal yaitu beliau terbiasa bekerja lembur untuk menyelesaikan pekerjaan. Nilai Adaptif yaitu beliau adalah pegawai yang cepat menyesuaikan diri, hal tersebut terlihat dari beliau dapat menjawab tantangan berbagai macam sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Nilai Kolaboratif yaitu beliau senantiasa membuka kesempatan kepada saya untuk berkontribusi dalam penyelesaian sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun.

## **3.2 Realisasi Kegiatan**

### **3.2.1 Realisasi Kegiatan**

Kegiatan aktualisasi ini dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun mulai dari tanggal 4 sampai dengan 31 Oktober 2022. Terdiri dari empat kegiatan yaitu:

1. Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022
2. Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan
3. Pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan
4. Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor

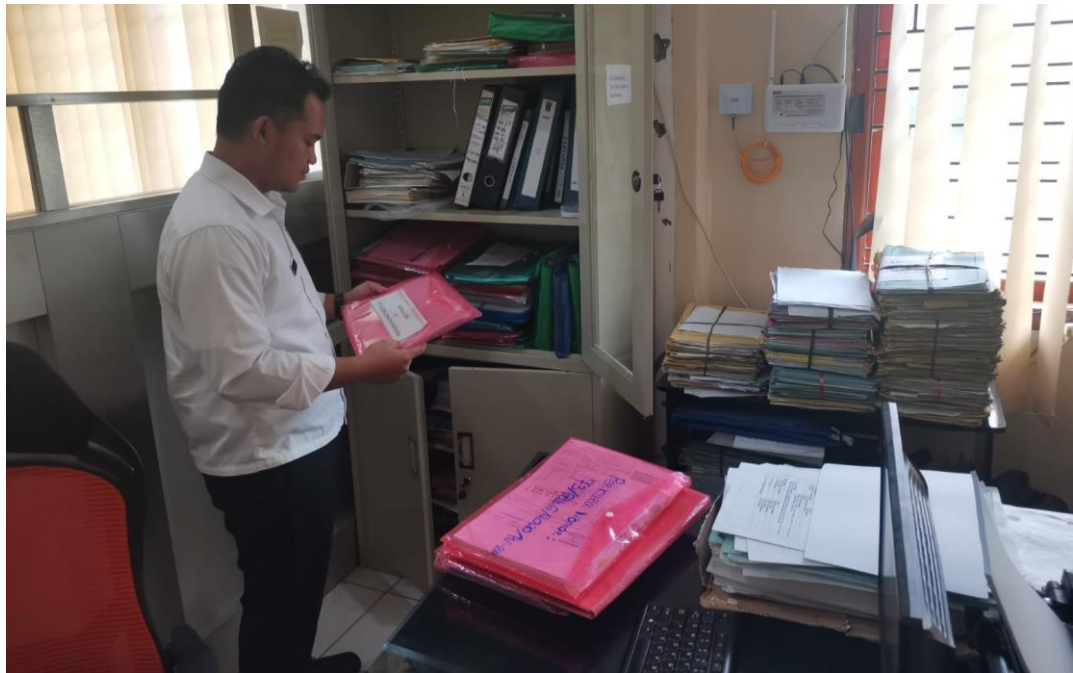
Keempat kegiatan diatas sudah dilaksanakan penulis selama masa habituasi dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

#### **1. Kegiatan 1 Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022**

Tahap Kegiatan 1 :

##### **a. Mendata berkas-berkas penanganan tahun 2022**

Penulis membuka kembali berkas-berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Berkas tersebut sudah dimasukkan ke dalam map plastik dan diberi keterangan nomor perkara atau petunjuk para pihak yang bersengketa dan konflik. Mengumpulkan berkas-berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan membutuhkan ketelitian tersendiri karena penataan berkas yang kurang baik di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Ini lah yang menjadi kendala dalam tahap mendata berkas-berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Pendataan ini sangat penting untuk memulai memetakan kasus pertanahan yang terjadi selama tahun 2022 di Kabupaten Simalungun. Meskipun tentu saja masih banyak kasus-kasus pertanahan yang muncul di daerah yang luput dari penanganan Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun.



*Gambar 3.1 Mendata berkas penanganan kasus pertanahan*

b. Mengunduh data dari aplikasi ecourt Mahkamah Agung

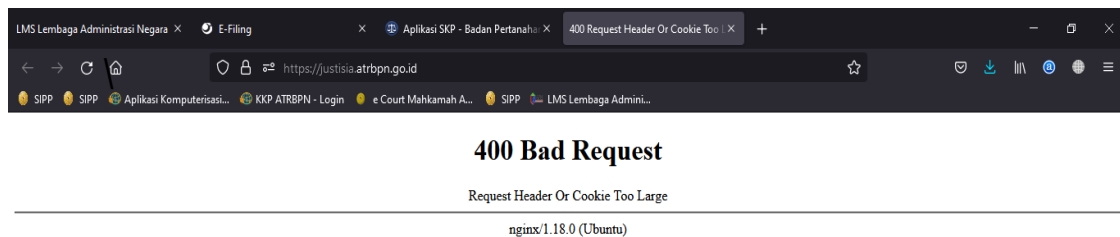
Penulis membuka situs [e-court.mahkamahagung.go.id](https://ecourt.mahkamahagung.go.id) untuk melihat dan mengunduh data-data terkait persidangan online dalam rangka pendataan perkara pertanahan. Aplikasi ini disediakan oleh Mahkamah Agung yang dapat digunakan untuk persidangan *online* atau daring. Agenda-agenda tertentu seperti memberikan jawaban atas gugatan, membalas duplik dari replik penggugat, menyerahkan bukti surat yang semuanya itu melalui situs [ecourt.mahkamahagung.go.id](https://ecourt.mahkamahagung.go.id).

No	Kode & Tanggal Register	Status Pembayaran	Status Pendaftaran	Jumlah Panjar Perkara	Nomor Perkara & Tanggal Pendaftaran
1	PTUN.MDN-082022YDO 31 Agustus 2022	Sudah Dibayar (Konfirmasi Otomatis)	Perkara Terdaftar	Rp. 704.400	117/G/2022/PTUN.MDN 31 Agustus 2022
2	SRH-062022MHQ 29 Juni 2022	Sudah Dibayar (Konfirmasi Otomatis)	Perkara Terdaftar	Rp. 4.110.000	38/Pdt.G/2022/PN.Srh 30 Juni 2022
3	PTUN.MDN-0520223CG 13 Mei 2022	Sudah Dibayar (Konfirmasi Otomatis)	Perkara Terdaftar	Rp. 704.400	55/G/2022/PTUN.MDN 17 Mei 2022
4	PTUN.MDN-0420223TO 6 April 2022	Sudah Dibayar (Melakukan konfirmasi Pembayaran)	Perkara Terdaftar - Putusan Tanggal Putusan - 5 September 2022	Rp. 1.483.800	41/G/2022/PTUN.MDN 7 April 2022
5	PTUN.MDN-022022EPV	Sudah Dibayar (Konfirmasi Otomatis)	Perkara Terdaftar - Putusan Tanggal Putusan - 18 Agustus	Rp. 704.400	36/G/2022/PTUN.MDN 28 Maret 2022

*Gambar 3.2 Mengunduh data dari situs [ecourt.mahkamahagung.go.id](https://ecourt.mahkamahagung.go.id) untuk mendapatkan data perkara pertanahan melalui sidang online*

c. Mengunduh data dari aplikasi justisia.atrbpn.go.id

Aplikasi justisia.atrbpn.go.id merupakan wadah penanganan kasus pertanahan di setiap kantor pertanahan. Penanganan ini berupa laporan progress sengketa, konflik dan perkara pertanahan setiap tahunnya. Namun, di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun masih kurang dalam kepatuhan untuk memperbaharui progres penanganan kasus pertanahan. Kemudian, penulis terkendala dalam mengakses situs justisia.atrbpn.go.id ini karena seringkali *down* atau tidak dapat diakses. Hal ini menghambat dalam tahapan kegiatan mengumpulkan data dari situs yang dikhususkan kepada Seksi Penanganan dan Pengendalian Sengketa.



*Gambar 3.3 Kendala saat mengunduh data dari situs justisia.atrbpn.go.id untuk mendapatkan data penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan, situs tidak dapat diakses.*

No.	REGISTER PERKARA	Para Pihak	Obyek Perkara
1	No. 73/Pdt.G/2020/PN-SIM	Risman Bukit dkk Vs Kakantah Simalungun	SHM 330/Tigaraja an. Humisar Manurung Luas 183 M2
2	No. 91/Pdt.G/2020/PN-SIM	Sutarman cs Vs PT. Eastern Sumatera Timur	Tanah seluas 23 Hektar di Perkebunan Bukit Maradja
3	No. 74/Pdt.G/2020/PN-SIM	Sahat Simamora Vs Amran	Tanah seluas 34 M2 di dalam SHM 5722/Setia Negara
4	No.53/Pdt.G/2021/PN-SIM	Hennaria Sitanggang Vs PT. Permodalan Madani	Lelang Sertipikat 1626/Perdagangan I Untuk Balik Nama
5	No.63/Pdt.G/2021/PN-SIM	Adil Anwar Vs Marnaek Situmorang	SHM 43/ Sibaganding
6	No.82/Pdt.G/2021/PN-SIM	August Hendry Sitio Vs Erna br. Siahaan	Tanah di Tiga balata dengan luasan 9600 m2
7	No.69/Pdt.G/2021/PN-SIM	Terang Malem Ginting Vs Manuel Tarigan	Tanah di Panombeian Panei dengan Luasan 3200 m2
8	No.73/Pdt.G/2021/PN-SIM		SHM No.333/Panribuan dengan luas 10.710 An. Manuel Tarigan
9	No.110/Pdt.G/2021/PN-SIM	Edy Sinaea Vs Mohammad Fauzi	SHM 1310/Karangsari Tahun 2014

*Gambar 3.4 Evidence Daftar Penanganan Kasus Pertanahan Kabupaten Simalungun Tahun 2022*

Evidence Daftar Penanganan Kasus pertanahan dapat dibuka di link: <https://s.id/DataPenangananKasusPertanahan>.

## 2. Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan

Tahapan Kegiatan 2 :

### a. Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan

Penulis memilah data berdasarkan kategori sengketa, konflik, dan perkara pertanahan berdasarkan data penanganan kasus pertanahan tahun 2022. Data yang sudah ada diolah untuk dipisahkan berdasarkan penanganannya. Berikut contoh data perkara yang sudah dipilah sesuai dengan kategorinya.

No.	Nomor Perkara	Para Pihak	Obyek Perkara	Lokasi Perkara	
				Kecamatan	Desa/Kel
1	No. 22/Pdt.G/2022/PN-SIM	Ir Farlin Sahat Siahaan melawan Lintong, Kakantah Simalungun, Notaris Lenny Mutiara	SHM No.202/Siborna	Panei	Siborna
2	No.41/Pdt.G/2022/PN-Sim	Karmila dkk melawan PT Eastern Sumatera Utara Indonesia Perkebunan Bukit Maradja, Kakantah Simalungun, Bupati Simalungun	HGU 1/Pematang Sakhuda	Gunung Malela	Pematang Sakhuda
3	No. 33/G/2022/PTUN.MDN	Jonter Simbolon melawan Kakantah Simalungun	SHM No. 236/Karang Anyer	Gunung Maligas	Karang Anyer
4	No.41/G/2022/PTUN.MDN	Novendra Purba melawan Kakantah Simalungun	SHM No. 125/Panombeian	Panombeian Panei	Panombeian
7	No. 36/G/2022/PTUN-MDN	Ramli Sinaga melawan Kakantah Simalungun	SHM 92/Girsang dan SHM 93/Girsang	Girsang Sipangan Bolon	Girsang
8	No. 55/G/2022/PTUN- MDN	Pesta Rianto Robinson Sidabutar, S.H. melawan Kakantah Simalungun	SHM 176/Pematang Tanah Jawa	Tanah Jawa	Pematang Tanah Jawa
9	No.42/Pdt.G/2022/PN-SIM	Mangasina Pardede melawan pindah Gerhat Samosir	SHM 1513/Kerasaan 1	Pematang Bandar	Kerasaan I
10	No.29/Pdt.G/2022/PN-SIM	Kim Seng Alias Kasman melawan Imeria Br. hutapea	SHM 08/Perdagangan 1	Bandar	Perdagangan 1
11	No.38/Pdt.G/2022/PN -SRH	Agus Salim dkk melawan PTPN IV, BPN Simalungun, BPN Kanwil Sumut, BPN Sergai	HGU 1/Dolok Ilir I	Dolok Batu Nanggar	Dolok Ilir I
12	No. 117/G/2022/PTUN-MDN	Martua Turnip melawan Kakantah Simalungun	SHM 175/Karang Anyer	Gunung Maligas	Karang Anyer

Gambar 3.5 Data Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022

### b. Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan

Penulis menganalisis bagaimana tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan apakah ringan, sedang dan berat sesuai dengan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 21 tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

LAMPIRAN DATA KONFLIK PERTANAHAN DI KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2022					
No.	Kode Konflik	Klasifikasi	Obyek Konflik	Lokasi Konflik	
				Kecamatan	Desa/Kel
1	Sangkot Manurung kuasa 147 KK	Berat	Lahan seluas 200 ha di kawasan HGU No.2/Bah Jambi	Jawa Maraja Bah Jambi	Bah Jambi I
2	Sosor Pasir	Ringan	Kepemilikan sebidang tanah melibatkan sekelompok masyarakat di sekitar Danau Toba	Kec. Girsang Sipangan Bolon	Parapat
3	Sipiso-Piso	Sedang	Masalah tumpang tindih hak atas tanah HGB No.2/Silimakuta	Silima Huta	Silimakuta Barat
4	PT Tiga Raja	Sedang	Penyelesaian Sertipikat di kawasan Danau Toba atas nama PT Tiga Raja Putra Persada	Dolok Panribuan	Pondok Buluh

Gambar 3.6 Data Konflik Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022

c. Menginventarisasi kasus pertanahan berdasarkan wilayahnya

Menginventarisasi data sengketa, konflik dan perkara pertanahan sesuai dengan wilayah terjadinya yaitu berdasarkan Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

LAMPIRAN DATA SENKETA PERTANAHAN DI KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2022					
No.	Kode Sengketa	Klasifikasi	Obyek Sengketa	Lokasi Sengketa	
				Kecamatan	Desa/Kel
1	Kurpan Sinaga vs Indon Saragih	Berat	Masalah kepemilikan tanah berdasarkan SK dengan SHM No.99/Pariksubangan	Dolok Pardamean	Pariksubangan
2	Tiermi vs Amri	Ringan	Hak Tanggungan dengan jaminan SHM No.92/Pariksubangan	Dolok Pardamean	Pariksubangan
3	Ridho Siregar vs Sujana Sitanggang	Ringan	Mendirikan bangunan tanpa izin di atas bidang SHM No.1119/Rambung Merah	Siantar	Rambung Merah
4	Mangantar Silalahi vs Amin Sanjaya	Sedang	Luas tanah sertipikat tumpang tindih diatas SHM No.192/Buntu Bayu	Hatonduhan	Buntu Bayu

Gambar 3.7 Data Sengketa Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022

d. Membuat data kasus pertanahan se-Kabupaten Simalungun

Berdasarkan hasil inventarisasi maupun analisis, penulis membuat data sengketa, konflik dan perkara pertanahan se-Kabupaten Simalungun.

Seluruh data yang ada, Penulis membuat dalam *google spreadsheet* untuk memudahkan diakses oleh pegawai di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Kemudian, untuk memudahkan penambahan data atau pengembangan kedepannya. Data yang sudah diolah ini menjadi bahan untuk membuat pemetaannya yang digambarkan melalui aplikasi ArcGis.

Link untuk mengakses datanya dapat mengunjungi:  
<https://s.id/DataPenangananKasusPertanahan>



*Gambar 3.8 Proses memilah data Sengketa, Konflik dan Pertanahan di Kabupaten Simalungun Tahun 2022*

### 3. Pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan

Tahapan Kegiatan 3:

a. Kolaborasi dengan Tim Konsultan GTRA dalam pembuatan peta

Tim Konsultan Gugus Tuga Reforma Agraria Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun tahun 2022 memiliki agenda wajib memberikan pelatihan memakai aplikasi ArcGis kepada seluruh pegawai. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dalam memakai aplikasi pemetaan tersebut. Berangkat dari hal tersebut dalam pembuatan pemetaan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan ini kolaborasi dengan Tim Konsultan GTRA yang terdiri dari 3 orang yaitu Assyaroh Meidini Putriana, Eleven Maria Pratiwi Purba dan Yuni Ekayani. Beberapa kali pelatihan dikhususkan untuk pegawai di Seksi V Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

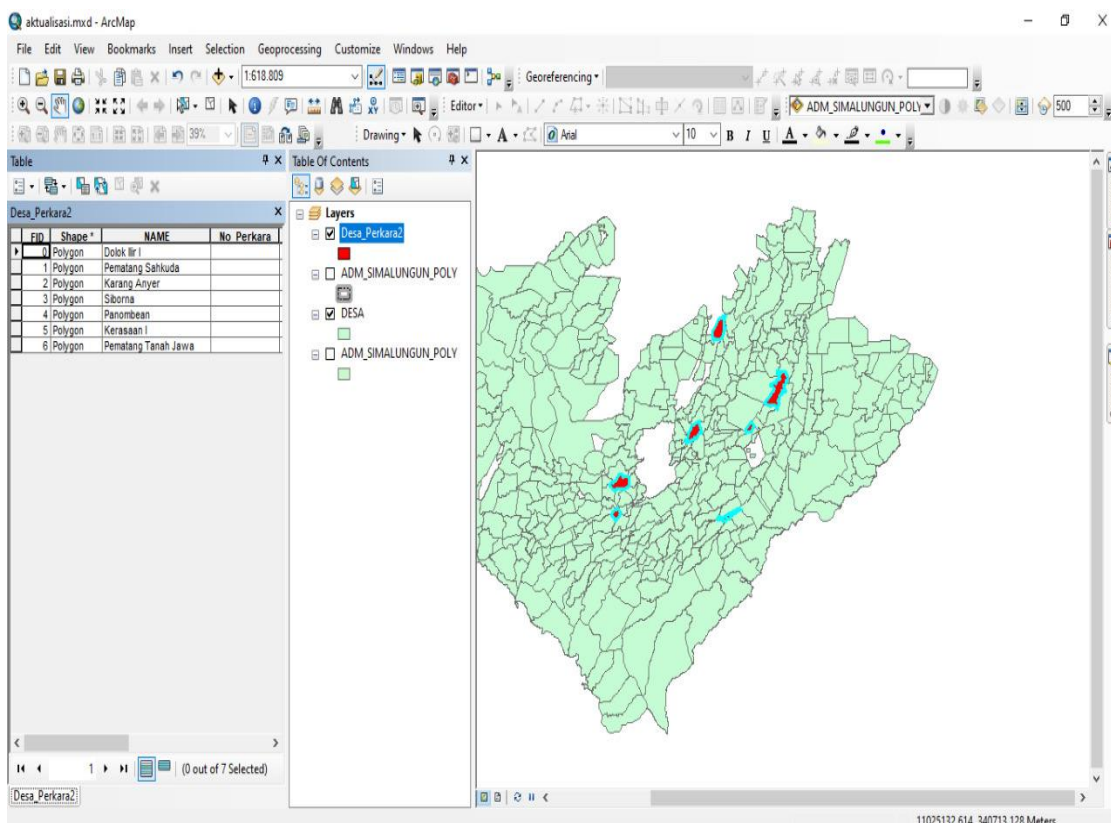


*Gambar 3.9 Pelatihan Arcgis dalam pembuatan peta oleh konsultan GTRA kepada pegawai Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa*



b. Menggambar sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan ArcGis

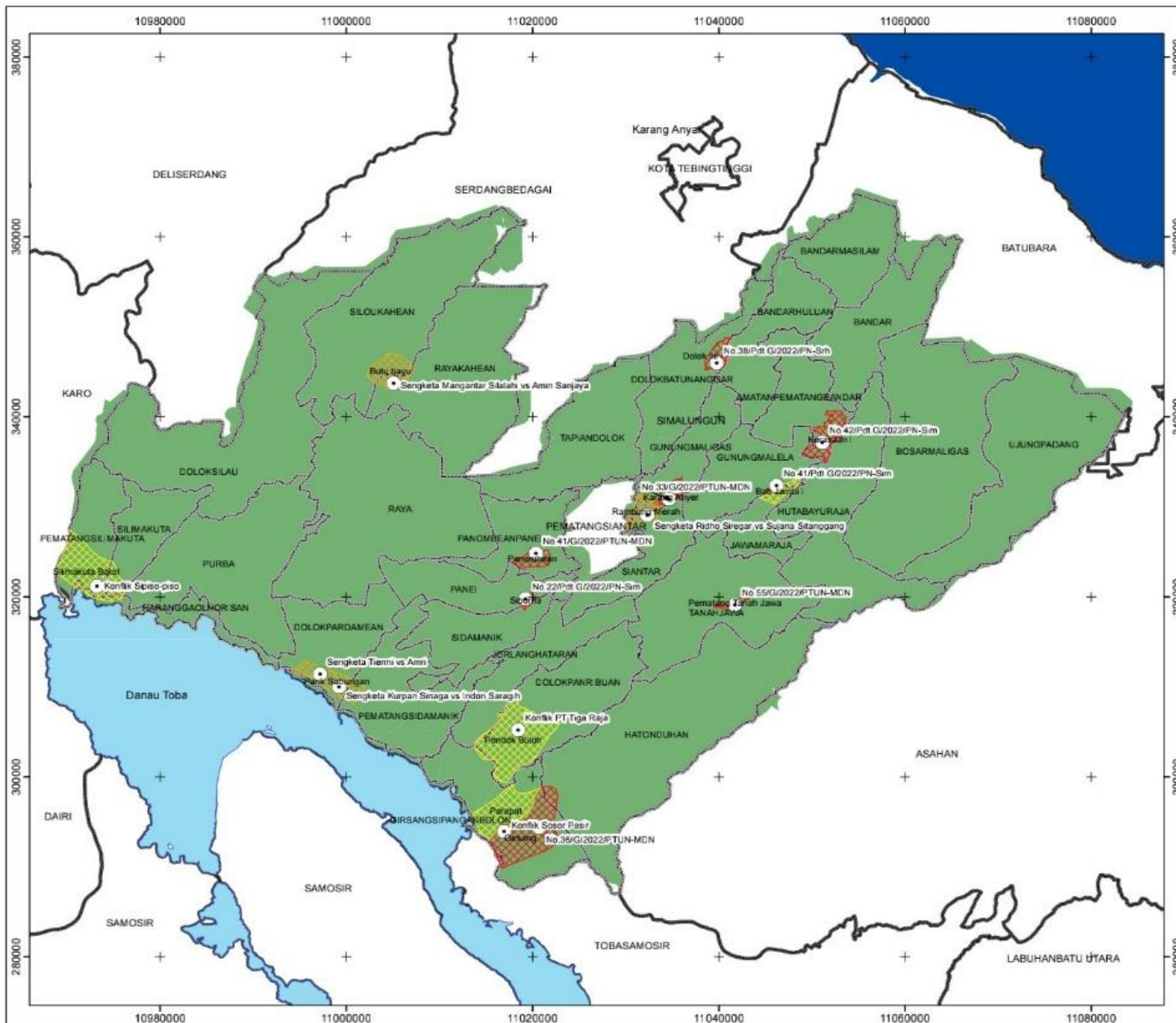
Proses menggambarkan sebaran sengketa, konflik, dan perkara pertanahan berdasarkan data penanganan kasus pertanahan tahun 2022 menggunakan aplikasi ArcGis yang berkolaborasi dengan Tim Konsultan GTRA Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun. Penulis menyediakan data-data terkait wilayah mana saja yang terdapat sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Selanjutnya dengan kolaborasi tersebut, data tersebut diolah di aplikasi ArcGis. *Base map* yang digunakan adalah peta administratif desa se-Kabupaten Simalungun.



*Gambar 3.10 Proses menggambarkan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan di aplikasi ArcGis dengan menambah atribut-atribut yang diperlukan*

c. Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan Kabupaten Simalungun

Pembuatan peta merupakan bagian output pemetaan sengketa konflik dan perkara pertanahan. Hasilnya dapat dilihat sebagai berikut:



  
 Kantor Pertanahan  
 Kabupaten Simalungun

**PETA SENKETA, KONFLIK DAN PERKARA PERTANAHAN KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2022**

  
 N  
**Skala 1:350.000**

  
 0 4,25 8,5 17 25,5 34  
 Kilometers

**Legenda**

-  Batas Kecamatan
-  Batas Kabupaten
-  Konflik
-  Sengketa
-  Perkara
-  Kode Kasus (lampiran)

**PETUNJUK LOKASI**



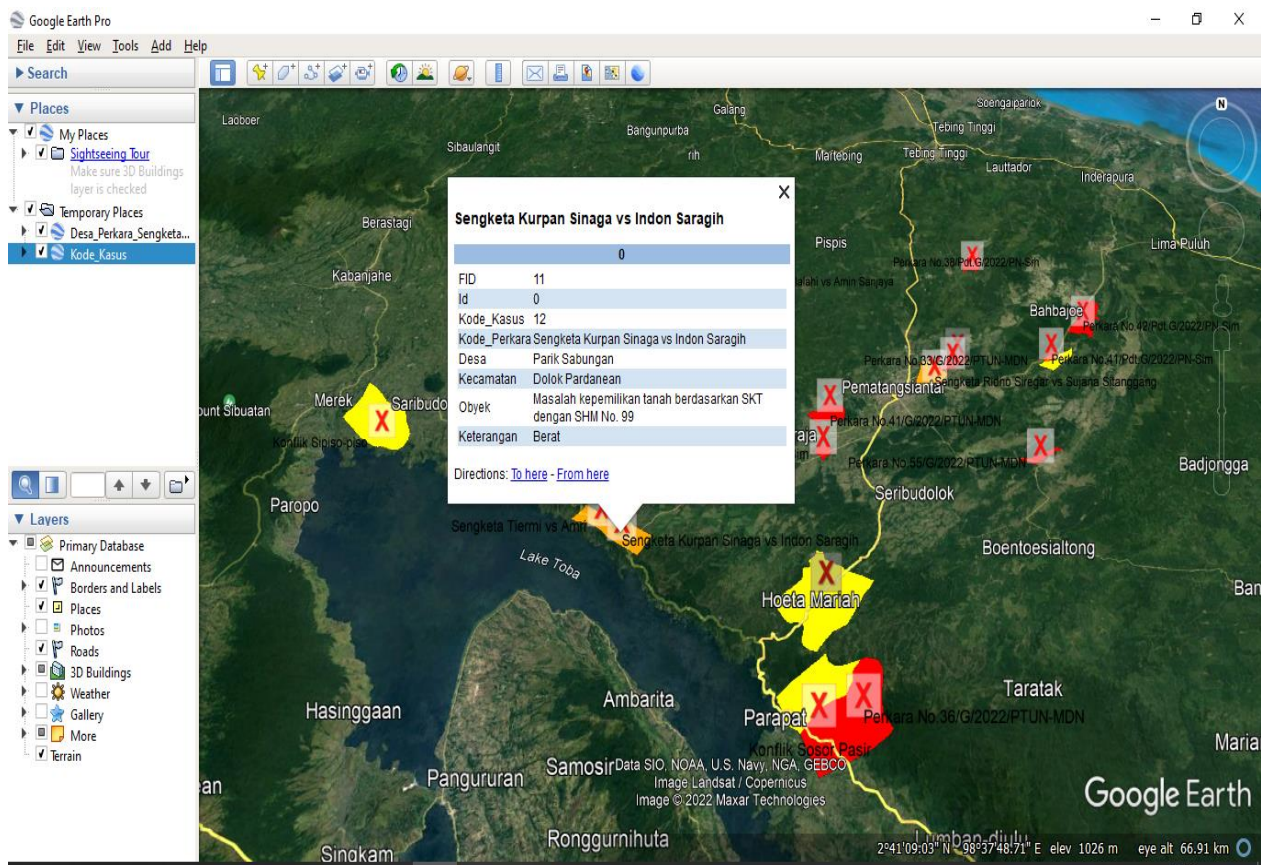
Sumber Data:  
 1. Data Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Tahun 2022  
 2. Data Desa Pemerintah Kabupaten Simalungun

Dibuat Oleh:  
 Analis Hukum Pertanahan  
  
 Eko Permadi, SH  
 NIP. 19951013 202204 1 002

Gambar 3.11 Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan Kabupaten Simalungun Tahun 2022

d. Menandai daerah Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan menggunakan *base map Google Earth*.

Peta yang sudah digambar di ArcGis kemudian diolah kembali untuk tampilkan secara online maupun offline menggunakan google earth. Jika lokasi ditekan, akan menampilkan informasi mengenai sengketa, konflik dan perkara. Kegunaan memakai *google earth* ini untuk mendapatkan citra secara langsung kondisi kebumihannya sehingga lebih jelas untuk mengetahui dimana daerah yang tinggi potensi kasus pertanahan.



Gambar 3.12 Citra lokasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan melalu google earth

#### 4. Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor

- a. Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3

Penulis mencetak sebaran sengketa, konflik, dan perkara pertanahan berdasarkan data penanganan kasus pertanahan tahun 2022. Sebagaimana peta dicetak menggunakan kertas A3 memanfaatkan fasilitas kantor yang ada seperti berkoordinasi dengan Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan untuk memakai printer dan beserta kertasnya.

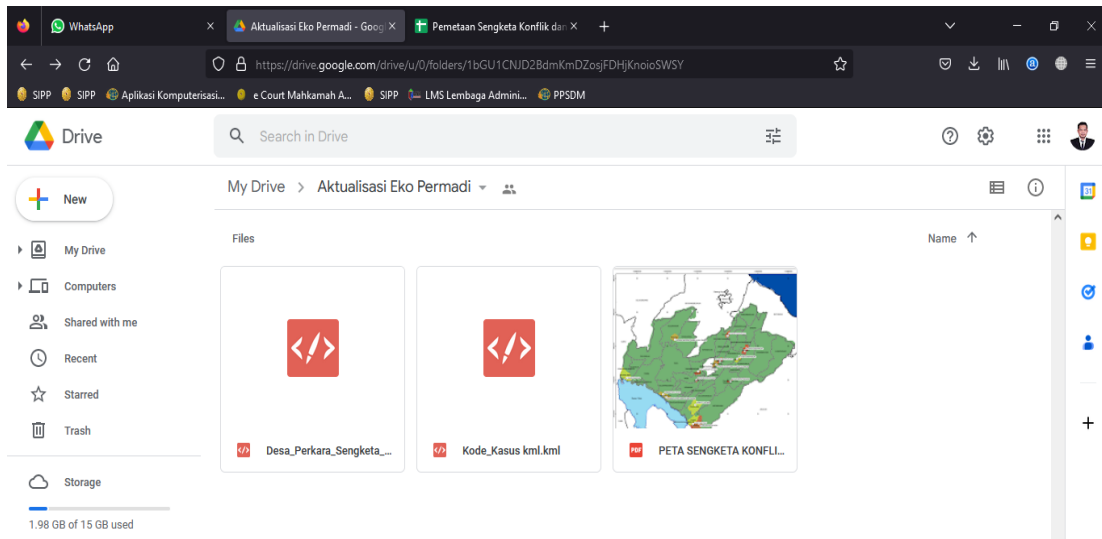
Setelah peta tersebut sudah dicetak, Penulis menyerahkan kepada Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa agar dipelajari dan dipahami sebagai pedoman dalam penyelesaian kasus pertanahan di Kabupaten Simalungun.



*Gambar 3.13 Penyerahan Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun kepada Kasi Pengendalian dan Penanganan Sengketa*

b. Menyimpan file di *google drive* dan menyebarkan di kalangan internal kantor

File peta yang berbentuk *pdf* dan *google earth* dengan format *kml* disimpan ke *google drive* untuk memudahkan siapa saja yang ingin menggunakan hasil dari aktualisasi ini. Terutama bagian penanganan sengketa dan pelayanan pertanahan. Dapat di akses melalui link: <https://s.id/PetaSengketaKonflikdanPerkaraSimalungun>.



Gambar 3.14 Penyimpanan peta dan dokumen google earth di Google Drive



Gambar 3.15 Menyebarkan Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan ke rekan kerja

- c. Konsultasi dengan pemangku kepentingan sebagai laporan dan untuk membuat rencana tindak lanjut

Penulis berkonsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sekaligus mentor untuk membicarakan hal-hal terkait tindak lanjut dari pembuatan peta ini. Dari hasil konsultasi didapat, pemetaan ini membantu untuk menentukan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan kan meneruskan kepada pihak terkait untuk lebih berhati-hati dalam memberikan layanan pertanahan di wilayah yang banyak Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan.



*Gambar 3. 16 Dokumentasi saat konsultasi dengan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa sebagai pemangku kepentingan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun*

### 3.2.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5		
1.	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022.	a.Mendata berkas-berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan	Daftar penanganan kasus pertanahan tahun 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (menyediakan informasi yang aktual dan akurat) Saya berusaha mendata berkas-berkas penangan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas data yang saya kumpulkan dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan</li> </ul>	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan berkontribusi terhadap pencapaian misi ke-1 Kementerian ATR/BPN yaitu Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan, yaitu Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat, dengan Sasaran Strategisnya adalah Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan	Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Melayani Bentuk implementasi dari kejelasan prosedur, sopan, ramah</li> <li>•Profesional Bentuk implementasi dari bekerja sama , mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi</li> </ul>

				<p>terus meningkatkan diri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis (Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder) Saya menjaga hubungan yang baik dengan atasan, rekan kerja dalam mengumpul data tersebut.</li> <li>• Loyal (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• Adaptif (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Dalam mengumpulkan data, saya menggunakan google spreadsheet untuk memudahkan pengerjaan.</li> <li>• Kolaboratif (Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan) Karena data tersebut tidak saya miliki,</li> </ul>	<p>Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi patuh dan taat pada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---



				sehingga perlu kolaborasi dengan rekan kerja untuk meminta data yang dibutuhkan.	
		b. Mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data dari aplikasi tersebut.</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana,bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data-data penanganan kasus pertanahan karena berkaitan dengan</li> </ul>	•

				<p>tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Aplikasi ini merupakan hal baru bagi saya. Dan saya sangat tertarik untuk mempelajari hal tersebut.</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja dalam hal apa saja yang perlu diunduh dalam aplikasi tersebut tentu saya perlu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja.</li> </ul>		
		c. Mengunduh data dari		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan)</li> </ul>	•	•

		justisia.atrbp n.go.id	<p>Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data dari aplikasi tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data-data penanganan kasus pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung</li> </ul>		
--	--	---------------------------	--	--	--

				<p>keutuhan NKRI)  Informasi yang bisa saya sebarakan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif  Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru)  Aplikasi ini merupakan hal baru bagi saya. Dan saya sangat tertarik untuk mempelajari hal tersebut.</li> <li>• Kolaboratif  (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)  Saya meminta bantuan rekan kerja dalam hal apa saja yang perlu diunduh dalam aplikasi tersebut tentu saya perlu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja.</li> </ul>		
2.	Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan	a. Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan	Daftar sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan  (menyediakan informasi yang aktual dan akurat)  Saya berusaha memilah data penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> </ul>	Menganalisis data sengketa, konflik dan perkara pertanahan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran pelayanan pertanahan berstandar dunia, yaitu dengan tersedianya	Menganalisis data sengketa, konflik dan perkara pertanahan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas pemilihan data dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam menganalisis data tersebut.</li> <li>• Loyal (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• Adaptif</li> </ul>	informasi lokasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan	<p>Bentuk implementasi melayani dengan bersikap cermat dan teliti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Bentuk implementasi kerja cerdas dan memberikan nilai tambah</li> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi dari dapat dipercaya dan diandalkan</li> </ul>
--	--	--	--	---	--

				<p>(Menguasai dinamika perkembangan teknologi)          Dalam mengolah data, saya menggunakan google spreadsheet untuk memudahkan pengerjaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif            (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan )            Dalam mengolah data, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan data yang valid dan berkualitas.</li> </ul>		
		b. Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan            (Menuntaskan semua pekerjaan)            Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk menganalisis data tersebut.</li> <li>• Akuntabel            (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat)            Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten            (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi</li> </ul>		

				<p>diri secara terus-menerus)  Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri. Menganalisis data tersebut membutuhkan kompetensi sebagai analis hukum pertanahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis  (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan)  Saya menyajikan tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal  (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI)  Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif  Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru)  Menganalisis tingkat potensi kasus pertanahan ini merupakan hal baru sehingga saya harus menunjukkan keingintahuan lebih.</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
		c. Menginventarisasi kasus pertanahan berdasarkan wilayahnya		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua inventarisasi kasus pertanahan seluruh wilayah</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual dalam membuat inventarisasi.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat inventarisasi kasus pertanahan.</li> </ul>		



				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data inventarisasi kasus pertanahan berdasarkan wilayahnya karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li>   <li>•Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li>   <li>•Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Inventarisasi per kecamatan menggunakan spreadsheet adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>•Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

		d. Membuat data kasus pertanahan Kabupaten Simalungun		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan pekerjaan dengan membuat data kasus pertanahan seluruh Kabupaten Simalungun</li>   <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual dalam membuat data kasus pertanahan Kabupaten Simalungun</li>   <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat data kasus pertanahan.</li>   <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data kasus pertanahan berdasarkan Kabupaten Simalungun karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan</li> </ul>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>Sengketa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Membuat data per kecamatan menggunakan spreadsheet adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
3.	Pemetaan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan	a. Kolaborasi dengan Konsultan GTRA dalam pembuatan peta	Peta sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menindaklanjuti setiap kritik dan saran ) Saya menindaklanjuti setiap kritik dan saran dari Tim Konsultan GTRA agar peta yang dihasilkan berkualitas.</li> <li>• Akuntabel</li> </ul>	Finalisasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan akan berkontribusi terhadap pencapaian terselenggaranya pelayanan publik dan	Peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:

			<p>(Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias ) Saya belajar secara mandiri maupun bersama Tim GTRA untuk membuat peta.</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru)</li> </ul>	<p>tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing. Serta kepastian hukum hak atas tanah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani</b> Bentuk implementasi melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu</li> <li>• <b>Profesional</b> Bentuk implementasi kerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah</li> <li>• <b>Terpercaya</b> Bentuk implementasi dari dapat dipercaya dan diandalkan</li> </ul>
--	--	--	--	---	---

				<p>Kolaborasi ini merupakan hal baru sehingga saya harus menunjukkan keingintahuan lebih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif (Mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi) Saya meminta bantuan Tim Konsultan GTRA dalam pembuatan peta sehingga sumber daya yang ada dapat dioptimalkan</li> </ul>		
		<p>b. Menggambar sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan Arcgis</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya berusaha menuntaskan menggambar peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas pemilihan data dan bersedia dievaluasi oleh pihak manapun.</li> <li>• Kompeten (Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan) Perlu untuk meminta pendapat rekan kerja agar hasil peta yang dibuat lebih baik.</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam menggambar peta tersebut.</li>   <li>• Loyal (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li>   <li>• Adaptif (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Aplikasi ArcGis merupakan hal baru bagi saya dan saya harus mengikuti dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>• Kolaboratif (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Dalam mengolah data, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan peta yang valid dan berkualitas.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>c. Menandai daerah Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan menggunakan <i>base map Google Earth</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua penandaian daerah kasus pertanahan</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Menandai peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam menandai daerah kasus pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

			<p>keutuhan NKRI)  Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif  Menguasai dinamika perkembangan teknologi)  Menandai daerah kasus pertanahan adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li> <li>• Kolaboratif  (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)  Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
		d. Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan Kabupaten Simalungun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan  (Menuntaskan semua pekerjaan)  Saya menuntaskan semua pembuatan peta se-Kabupaten Simalungun.</li> <li>• Akuntabel  (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat)  Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li> </ul>		



				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat peta se-Kabupaten Simalungun.</li>   <li>•Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan Kabupaten karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li>   <li>•Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarakan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li>   <li>•Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Menggambar peta se-Kabupaten Simalungun adalah bentuk saya menguasai</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>dinamika perkembangan teknologi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
4.	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor	a. Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3	Peta fisik dan softfile sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan Tahun 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya berusaha menuntaskan mencetak peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menyimpan file di google drive dapat mengurangi penggunaan kertas untuk peta fisiknya.</li> <li>• Kompeten (Memanfaatkan fasilitas BMN sesuai dengan peruntukannya) Saya mencetak peta dengan menggunakan fasilitas BMN yang tersedia dan sesuai peruntukannya.</li> </ul>	Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor akan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan dari Kementerian ATR/BPN sebagai sarana informasi terpercaya dalam pelayanan publik di bidang pertanahan dan tata ruang.	<p>Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor berkontribusi dalam penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Bentuk implementasi memberikan layanan berstandar dunia dengan orientasi pada peningkatan kepercayaan dan kepuasan masyarakat</li> <li>• Profesional Bentuk implementasi</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam mencetak peta tersebut.</li> <li>• Loyal (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• Adaptif (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Mencetak peta menggunakan printer adalah pengetahuan dasar komputer.</li> <li>• Kolaboratif (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Mencetak peta dengan menerima saran printer yang mana lebih baik agar kualitas petanya baik.</li> </ul>		<p>bersikap terbuka dan mengutamakan kolaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpercaya Bentuk implementasi bertindak dengan cara terbaik dan benar</li> </ul>
		b. Menyimpan file di google	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan)</li> </ul>	•	•

		drive dan menyebarkan di kalangan internal kantor		<p>Saya menuntaskan pekerjaan untuk menyimpan seluruh file yang berkaitan dengan pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di google drive</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Penggunaan google drive merupakan cara saya untuk mencari alternative penggunaan sarana dan parasaran.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya terus belajar hal baru terutama dengan ekosistem google yang saat ini gratis.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Link <i>google drive</i> ini saya bagikan ke rekan kerja sehingga menjalin harmonis</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Link <i>google drive</i> ini tidak sembarang saya</li> </ul>		
--	--	---	--	---	--	--

			<p>sebar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Belajar adaptif menggunakan ekosistem google untuk hal baru</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Dalam membagikan bahan tersebut sekaligus membangun kolaboratif dengan berbagai pihak</li> </ul>		
		<p>c. Berdiskusi dengan pemangku kepentingan untuk membuat rencana tindak lanjut</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya menindaklanjuti segala kritik dan saran yang disampaikan oleh pemangku kepentingan</li> <li>• Akuntabel Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi</li> <li>• Kompeten Saya memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat</li> <li>• Harmonis Saya menghormati gagasan yang disampaikan pemangku kepentingan</li> <li>• Loyal</li> </ul>		

				<p>Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptif Saya mengantisipasi permasalahan yang terjadi di masa mendatang dengan kritis</li><li>• Kolaboratif Saya bersinergi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.</li></ul>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 3.1 Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai BerAKHLAK

Kegiatan	Ber		A		K		H		L		A		K		Jumlah	
	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah
Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21
Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	28	28
Pemetaan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	28	28
Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21
<b>Total</b>															<b>98</b>	<b>98</b>

### 3.2.3 Manfaat Aktualisasi

Penerapan aktualisasi optimalisasi pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan memberi manfaat kepada tiga elemen yaitu:

1. Individu peserta

- a) Meningkatkan pemahaman peserta tentang penerapan nilai-nilai Berakhlak dan juga manajemen ASN dalam melaksanakan tugas atau di kehidupan sehari-hari
- b) Turut berkontribusi dalam hal baru pencegahan angka kasus pertanahan di Kabupaten Simalungun
- c) Sebagai syarat kelulusan peserta dalam Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

2. Satuan Kerja

Pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan ini berguna bagi instansi Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun dalam hal penyediaan data spasial kasus pertanahan yang lebih mudah untuk dipahami.

Seperti yang diutarakan oleh Andreas Jonathan Siregar, Analis Hukum Pertanahan Seksi V Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun menurutnya sebagai pedoman di Seksi V untuk optimalisasi pengendalian kasus pertanahan di Kabupaten Simalungun. Untuk di daerah yang tinggi rawan potensi kasus pertanahan, akan lebih mudah diteliti lebih lanjut apa penyebabnya sehingga dapat menekan angka kasus pertanahan.

3. Stakeholder

Pemangku kepentingan dalam hal ini adalah Kepala Seksi Pengendalian dan Penangan Sengketa merasa dengan adanya peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan lebih terbantu melihat dimana daerah yang tinggi potensi kasus pertanahanannya. Berdasarkan hal tersebut, ia akan menindaklanjuti untuk menyusun program pencegahan kasus pertanahan yang lebih baik demi mempermudah penyelesaian kasus pertanahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



### 3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Faktor pendukung realisasi dilakukan adalah adanya dukungan dari para pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun baik dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun dari Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Dari PNS Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun peserta didukung oleh atasan yang sekaligus menjadi mentor peserta, yaitu Bapak Zainuddin Manurung, SH yang selalu membimbing dan memberikan masukan-masukan dan saran pengembangan aktualisasi yang membangun seperti arahan untuk membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan yang peserta sedang kerjakan pada saat ini. Selain itu, peserta juga mendapat dukungan dari Andreas Jonathan Siregar sebagai sesama Analis Hukum Pertanahan yang akan membantu dalam penyediaan dan analisis data.

Pelaksanaan aktualisasi ini juga didukung oleh infrastruktur memadai yang sudah tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, seperti Komputer, jaringan internet yang cepat, sehingga peserta dapat melaksanakan aktualisasi dengan biaya yang hemat, waktu yang cepat dan efisien. Serta Sumber Daya Manusia dari Tim GTRA Kantah Simalungun yang kompeten untuk berkolaborasi dalam pembuatan peta.

Faktor penghambat dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah pertama kurangnya kemampuan penulis dalam menggunakan aplikasi ArcGis untuk membuat peta sehingga membutuhkan kolaborasi dengan Tim GTRA Kantah Simalungun. Kedua, kesibukan Tim GTRA tersebut dalam tugas sehari-hari menjadi hambatan dalam merancang atau membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Ketiga, data penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan yang tidak tersedia di Seksi V Kantah Simalungun membuat peserta harus mengumpulkan kembali dan menganalisis sesuai dengan kebutuhan. Terakhir, kesulitan mengunduh data yang ada di [justisia.atrbpn.go.id](http://justisia.atrbpn.go.id) karena situs tersebut seringkali *down* sehingga menghambat dalam proses pengumpulan data.

### 3.3 Tindak Lanjut

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

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	2	3	4
1	<p>Peningkatan kuantitas Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan yang dipetakan.</p> <p>a. Menambah data Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan berdasarkan penanganan yang berlangsung</p> <p>b. Menambah data Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan berdasarkan penanganan yang telah lampau</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya berusaha mendata kembali berkas-berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya bertanggung jawab atas data yang saya kumpulkan dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> <li>• Kompeten Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis Saya menjaga hubungan yang baik dengan atasan, rekan kerja dalam mengumpul data tersebut.</li> <li>• Loyal Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK;</li> <li>• Tetap menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan agar proses penambahan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan berjalan dengan lancar;</li> <li>• Membuat target penambahan setiap bulan sesuai dengan pertimbangan beban pekerjaan.</li> </ul>

		<p>menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Dalam menambahkan data, saya menggunakan <i>google spreadsheet</i> untuk memudahkan pengerjaan.</li> <li>• Kolaboratif Karena data tersebut tidak saya miliki, sehingga perlu kolaborasi dengan rekan kerja untuk meminta data yang dibutuhkan.</li> </ul>	
2.	<p>Pengembangan Data Spasial Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan</p> <p>a. Memperbaiki penyajian peta baik secara fisik maupun digital</p> <p>b. Mengambil koordinat di lokasi kasus pertanahan</p> <p>c. Lokasi kasus pertanahan dilengkapi evidence</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan Saya berusaha melakukan pengembangan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel Saya bertanggung jawab atas pengembangan pemetaan dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> <li>• Kompeten Perlu untuk meminta pendapat rekan kerja agar hasil peta yang dibuat lebih baik.</li> <li>• Harmonis Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam melakukan pengembangan tersebut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK;</li> <li>• Tetap menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan agar proses pengembangan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan berjalan dengan lancar;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyal Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• Adaptif Aplikasi ArcGis merupakan hal baru bagi saya dan saya harus mengikuti dinamika perkembangan teknologi.</li> <li>• Kolaboratif Dalam melakukan pengembangan, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan peta yang valid dan berkualitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tetap mengikuti perkembangan teknologi di bidang penyajian data spasial agar tujuan pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan lebih mudah dipahami.</li> </ul>
--	--	---	---


Mentor,



Zaimuddin Manurung, S.H.

NIP. 19741227 199403 1 001

Peserta,



Eko Permadi, S.H.

NIP. 19951013 202204 1 002

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EKO PERMADI, S.H

NIP : 19951013 202204 1 002

Pangkat/Gol : Penata Muda/III A

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional


Menyatakan bahwa

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

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pematangsiantar, 4 November 2022

Mengetahui,

  
Zainuddin Manurung, S.H.  
NIP. 19741227 199403 1 001

Yang Menyatakan,

  
Eko Permadi, S.H.  
NIP. 19951013 202204 1 002

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **KESIMPULAN**

Penyusunan rancangan hingga pelaksanaan aktualisasi merupakan salah satu bagian dari komponen Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Beberapa hal yang dapat penulis simpulkan yaitu sebagai berikut :

1. Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun khususnya Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa memiliki sejumlah masalah diantaranya belum optimalnya layanan informasi publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun, belum maksimalnya pencatatan agenda sidang perkara pertanahan dan belum optimalnya pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun.
2. Berdasarkan hasil identifikasi beberapa isu permasalahan diatas, didapat isu terpilih yaitu belum optimalnya pengendalian melalui pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun. Serta solusi untuk memecah masalah tersebut dengan membuat peta konflik, sengketa dan perkara pertanahan.
3. Hasil dari aktualisasi yang dilakukan penulis berupa pembuatan Peta Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan. Diharapkan dengan adanya peta ini sebagai pedoman untuk menekan angka kasus pertanahan di Kabupaten Simalungun.

## **REKOMENDASI**

Rekomendasi peserta setelah selesai melaksanakan aktualisasi ini adalah:

1. Melanjutkan penambahan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan yang akan dipetakan.
2. Mendorong pengembangan bentuk peta dan bagaimana penyajiannya agar lebih mudah dipahami
3. Meminta pemangku kepentingan di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun agar lebih berhati-hati memberikan layanan pertanahan di lokasi dengan potensi tinggi kasus pertanahan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

PERMEN ATR/BPN No. 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

PERMEN ATR/BPN No. 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

KEPMEN ATR/BPN Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN




## BIODATA PENULIS




Nama lengkap penulis adalah Eko Permadi, SH Penulis lahir di Margodadi, 13 Oktober 1995. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara. Pendidikan formal yang ditempuh penulis, yaitu SD Negeri 091539 (2001-2007), SMP Negeri 1 Huta Bayu Raja (2007-2010), SMK Swasta Teladan Pematang Siantar (2010-2013). Setelah lulus SMA, penulis melanjutkan kuliah di Program Studi S1-Ilmu Hukum di Universitas Riau (2013-2020). Saat ini penulis bertugas sebagai staff di seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa pada unit kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun. Aktualisasi ini disusun berdasarkan pemilihan dari berbagai macam isu yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun. Semoga dengan adanya aktualisasi ini mengurangi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di Kabupaten Simalungun.


## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Kegiatan 1 : Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022.

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Daftar penanganan kasus pertanahan tahun 2022</li> </ul>	Jangan lupa tambahkan data dari Laporan Seksi V Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang sudah dikerjakan bertahap.	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan : <b>Mendata berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (menyediakan informasi yang aktual dan akurat) Saya berusaha mendata berkas-berkas penangan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas data yang saya kumpulkan dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder) Saya menjaga hubungan yang baik dengan atasan, rekan kerja dalam mengumpulkan data tersebut.</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Dalam mengumpulkan data, saya menggunakan google spreadsheet untuk memudahkan pengerjaan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> (Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan) Karena data tersebut tidak saya miliki, sehingga perlu kolaborasi dengan rekan kerja untuk meminta data yang dibutuhkan.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data dari aplikasi tersebut.</li> </ul>	Perkara pertanahan yang ada pemeriksaan setempat, cari geotaggingnya untuk mendapatkan koordinat	


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data-data penanganan kasus pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Aplikasi ini merupakan hal baru bagi saya. Dan saya sangat tertarik untuk mempelajari hal tersebut.</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja dalam hal apa saja yang perlu diunduh dalam aplikasi tersebut tentu saya perlu membangun</li> </ul>	<p>secara langsung.</p>	
---	-------------------------	--


	komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja.		
1.3	<p><b>Mengunduh data dari justisia.atrbpn.go.id</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data dari aplikasi tersebut.</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data-data penanganan kasus pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru)</li> </ul>	Informasi di justisia.atrbpn.go.id belum lengkap. Tambahkan dari referensi lainnya.	

	<p>Aplikasi ini merupakan hal baru bagi saya. Dan saya sangat tertarik untuk mempelajari hal tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja dalam hal apa saja yang perlu diunduh dalam aplikasi tersebut tentu saya perlu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja.</li></ul>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR


Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Tahapan Kegiatan 2 : Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan


No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Daftar sengketa, konflik dan perkara pertanahan per kecamatan dan se-kabupaten tahun 2022</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan : <b>Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (menyediakan informasi yang aktual dan akurat) Saya berusaha memilah data penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas pemilihan data dan bersedia dievaluasi oleh pihak</li> </ul>		

	<p>mana pun.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam menganalisis data tersebut.</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Dalam mengolah data, saya menggunakan google spreadsheet untuk memudahkan pengerjaan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Dalam mengolah data, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan data yang valid dan berkualitas.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menuntaskan semua pekerjaan)</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya	



	<p>Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk menganalisis data tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri. Menganalisis data tersebut membutuhkan kompetensi sebagai analis hukum pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Menganalisis tingkat potensi kasus pertanahan ini merupakan hal baru sehingga saya harus menunjukkan keingintahuan lebih.</li> </ul>		
--	--	--	--


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
1.3	<p><b>Menginventarisasi kasus pertanahan per kecamatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua inventarisasi kasus pertanahan seluruh kecamatan</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual dalam membuat inventarisasi.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat inventarisasi kasus pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data inventarisasi kasus pertanahan berdasarkan kecamatan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya.	


	<p>merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi Inventarisasi per kecamatan menggunakan spreadsheet adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
1.4	<p><b>Membuat data kasus pertanahan per kecamatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan pekerjaan dengan membuat data kasus pertanahan seluruh kecamatan</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual dalam membuat data kasus pertanahan per kecamatan</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat data kasus pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya.	


	<p>sesuai kewenangan)  Saya menyajikan data kasus pertanahan berdasarkan kecamatan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Loyal  (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI)  Informasi yang bisa saya sebarakan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>•Adaptif  Menguasai dinamika perkembangan teknologi)  Membuat data per kecamatan menggunakan spreadsheet adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li> <li>•Kolaboratif  (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)  Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Tahapan Kegiatan 3 : Pemetaan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan


No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Peta sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan Tahun 2022</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan : <b>Menggambar sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan Arcgis</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya berusaha menuntaskan menggabar peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas pemilihan data dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan ) Perlu untuk meminta pendapat rekan kerja agar hasil peta yang dibuat lebih baik.</li>   <li>• <b>Harmonis</b> (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam menggambar peta tersebut.</li>   <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li>   <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Aplikasi ArcGis merupakan hal baru bagi saya dan saya harus mengikuti dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>• <b>Kolaboratif</b> (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Dalam mengolah data, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan peta yang valid dan berkualitas.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Kolaborasi dengan Konsultan GTRA dalam pembuatan peta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menindaklanjuti setiap kritik dan saran ) Saya menindaklanjuti setiap kritik dan saran dari Tim Konsultan GTRA agar peta yang dihasilkan berkualitas.</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li> <li>• Kompeten (Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias ) Saya belajar secara mandiri maupun bersama Tim GTRA untuk membuat peta.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Kolaborasi ini merupakan hal baru sehingga saya harus menunjukkan keingintahuan lebih.</li> <li>• Kolaboratif (Mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instans) Saya meminta bantuan Tim Konsultan GTRA dalam pembuatan peta sehingga sumber daya yang ada dapat dioptimalkan.</li> </ul>		
1.3	<b>Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan se-Kabupaten Simalungun</b>	Lanjutkan ke tahap	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pembuatan peta se-Kabupaten Simalungun.</li>   <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li>   <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat peta se-Kabupaten Simalungun.</li>   <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan Kabupaten karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li>   <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li>   <li>• Adaptif (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Menggambar peta se-Kabupaten Simalungun adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>• Kolaboratif</li> </ul>	berikutnya.	
--	--	-------------	--





	<p>(Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)  Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</p>		
1.4	<p><b>Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan per kecamatan yang dominan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan  (Menuntaskan semua pekerjaan)  Saya menuntaskan semua pembuatan peta per kecamatan.</li> <li>• Akuntabel  (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat)  Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li> <li>• Kompeten  (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus)  Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat peta per kecamatan</li> <li>• Harmonis  (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan)  Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan kecamatan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal  (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI)  Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> </ul>	<p>Lanjutkan ke tahap berikutnya.</p>	


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Menggambar peta per kecamatan adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Tahapan Kegiatan 4 : Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Peta fisik sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan Tahun 2022</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan :   <b>Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya berusaha menuntaskan mencetak peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menyimpan file di google drive dapat mengurangi penggunaan kertas untuk peta fisiknya.</li> <li>• Kompeten (Memanfaatkan fasilitas BMN sesuai</li> </ul>		

	<p>dengan peruntukannya)  Saya mencetak peta dengan menggunakan fasilitas BMN yang tersedia dan sesuai peruntukannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis  (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain)  Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam mencetak peta tersebut.</li> <li>• Loyal  (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman)  Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• Adaptif  (Menguasai dinamika perkembangan teknologi)  Mencetak peta menggunakan printer adalah pengetahuan dasar komputer.</li> <li>• Kolaboratif  (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan )  Mencetak peta dengan menerima saran printer yang mana lebih baik agar kualitas petanya baik.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Menyimpan file di google drive dan menyebarkan di kalangan internal kantor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan  (Menuntaskan semua pekerjaan)</li> <li>• Akuntabel  (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana,bahan, dan alat kerja yang lebih hemat)</li> <li>• Kompeten  (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya	

	<p>diri secara terus-menerus)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan)</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI)</li> <li>• Adaptif Menguasai dinamika perkembangan teknologi)</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)</li> </ul>		
1.3	<p><b>Berdiskusi dengan pemangku kepentingan untuk membuat rencana tindak lanjut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menyediakan informasi yang aktual dan akurat)</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi)</li> <li>• Kompeten (Memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat )</li> <li>• Harmonis (Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder)</li> <li>• Loyal (Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku)</li> </ul>	Lanjutkan ke tahap berikutnya.	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Adaptif</b> (Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani )</li><li>• <b>Kolaboratif</b> (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan )</li></ul>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Kegiatan 1 : Mengumpulkan data sengketa, konflik dan perkara pertanahan tahun 2022.

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Daftar penanganan kasus pertanahan tahun 2022</li> </ul>		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan :</li> </ul> <p><b>Mendata berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (menyediakan informasi yang aktual dan akurat) Saya berusaha mendata berkas-berkas penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas data yang saya kumpulkan dan bersedia dievaluasi oleh pihak</li> </ul>		

	<p>mana pun.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder) Saya menjaga hubungan yang baik dengan atasan, rekan kerja dalam mengumpulkan data tersebut.</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Dalam mengumpulkan data, saya menggunakan google spreadsheet untuk memudahkan pengerjaan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> (Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan) Karena data tersebut tidak saya miliki, sehingga perlu kolaborasi dengan rekan kerja untuk meminta data yang dibutuhkan.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Mengunduh data dari e-court Mahkamah Agung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data dari aplikasi tersebut.</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data-data penanganan kasus pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Aplikasi ini merupakan hal baru bagi saya. Dan saya sangat tertarik untuk mempelajari hal tersebut.</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja dalam hal apa saja yang perlu diunduh dalam aplikasi tersebut tentu saya perlu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja.</li> </ul>		
---	--	--

1.3	<p><b>Mengunduh data dari justisia.atrbpn.go.id</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk mengunduh data dari aplikasi tersebut.</li>   <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li>   <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li>   <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data-data penanganan kasus pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li>   <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li>   <li>• Adaptif (Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Aplikasi ini merupakan hal baru bagi saya. Dan saya sangat tertarik untuk mempelajari hal tersebut.</li> </ul>		
-----	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja dalam hal apa saja yang perlu diunduh dalam aplikasi tersebut tentu saya perlu membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan rekan kerja.</li></ul>		
--	---	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Tahapan Kegiatan 2 : Mengolah data sengketa, konflik dan perkara pertanahan

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Daftar sengketa, konflik dan perkara pertanahan per kecamatan dan se-kabupaten tahun 2022</li> </ul>		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan :  <b>Memilah data sesuai kategori sengketa, konflik dan perkara pertanahan</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (menyediakan informasi yang aktual dan akurat) Saya berusaha memilah data penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan agar informasi tersebut aktual dan akurat demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi)</li> </ul>		

	<p>Saya bertanggung jawab atas pemilihan data dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Dengan kemampuan komputer yang saya miliki, saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri.</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam menganalisis data tersebut.</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Dalam mengolah data, saya menggunakan google spreadsheet untuk memudahkan pengerjaan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Dalam mengolah data, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan data yang valid dan berkualitas.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Menganalisis tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pekerjaan untuk</li> </ul>		

	<p>menganalisis data tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri. Menganalisis data tersebut membutuhkan kompetensi sebagai analis hukum pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan tingkatan potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Menganalisis tingkat potensi kasus pertanahan ini merupakan hal baru sehingga saya harus menunjukkan keingintahuan lebih.</li> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)</li> </ul>		
--	--	--	--

	Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.		
1.3	<p><b>Menginventarisasi kasus pertanahan per kecamatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua inventarisasi kasus pertanahan seluruh kecamatan</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual dalam membuat inventarisasi.</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat inventarisasi kasus pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data inventarisasi kasus pertanahan berdasarkan kecamatan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif (Menguasai dinamika perkembangan teknologi)</li> </ul>		

	<p>Inventarisasi per kecamatan menggunakan spreadsheet adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
1.4	<p><b>Membuat data kasus pertanahan per kecamatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan pekerjaan dengan membuat data kasus pertanahan seluruh kecamatan</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menggunakan google spreadsheet untuk mengurangi penggunaan kertas jika ditulis secara manual dalam membuat data kasus pertanahan per kecamatan</li> <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat data kasus pertanahan.</li> <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan data kasus pertanahan berdasarkan kecamatan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung</li> </ul>		



	<p>keutuhan NKRI)  Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptif  Menguasai dinamika perkembangan teknologi)  Membuat data per kecamatan menggunakan spreadsheet adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li> <li>• Kolaboratif  (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)  Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Eko Permadi, S.H

NIP : 19951013 202204 1 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun

Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun

Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.

Tahapan Kegiatan 3 : Pemetaan sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Peta sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan Tahun 2022</li> </ul>		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan :  <b>Menggambar sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan menggunakan Arcgis</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya berusaha menuntaskan menggabar peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi) Saya bertanggung jawab atas pemilihan data dan bersedia dievaluasi oleh pihak mana pun.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan ) Perlu untuk meminta pendapat rekan kerja agar hasil peta yang dibuat lebih baik.</li>   <li>• <b>Harmonis</b> (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam menggambar peta tersebut.</li>   <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li>   <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Aplikasi ArcGis merupakan hal baru bagi saya dan saya harus mengikuti dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>• <b>Kolaboratif</b> (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Dalam mengolah data, saya meminta pendapat rekan kerja dan mentor untuk mewujudkan peta yang valid dan berkualitas.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Kolaborasi dengan Konsultan GTRA dalam pembuatan peta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menindaklanjuti setiap kritik dan saran ) Saya menindaklanjuti setiap kritik dan saran dari Tim Konsultan GTRA agar peta yang dihasilkan berkualitas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li>   <li>• Kompeten (Belajar secara mandiri maupun kolaboratif dengan antusias ) Saya belajar secara mandiri maupun bersama Tim GTRA untuk membuat peta.</li>   <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li>   <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li>   <li>• Adaptif Menunjukkan keingintahuan yang tinggi terhadap hal baru) Kolaborasi ini merupakan hal baru sehingga saya harus menunjukkan keingintahuan lebih.</li>   <li>• Kolaboratif (Mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instans) Saya meminta bantuan Tim Konsultan GTRA dalam pembuatan peta sehingga sumber daya yang ada dapat dioptimalkan.</li> </ul>		
1.3	<b>Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan se-Kabupaten Simalungun</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya menuntaskan semua pembuatan peta se-Kabupaten Simalungun.</li>   <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li>   <li>• Kompeten (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus) Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat peta se-Kabupaten Simalungun.</li>   <li>• Harmonis (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan) Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan Kabupaten karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li>   <li>• Loyal (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI) Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li>   <li>• Adaptif (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Menggambar peta se-Kabupaten Simalungun adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</li>   <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>berkoordinasi dengan tim kerja.)          Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</p>		
1.4	<p><b>Membuat peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan per kecamatan yang dominan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berorientasi Pelayanan            (Menuntaskan semua pekerjaan)            Saya menuntaskan semua pembuatan peta per kecamatan.</li> <li>• Akuntabel            (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat)            Menggambar peta menggunakan aplikasi ArcGis tentu lebih efisien.</li> <li>• Kompeten            (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus)            Saya tidak boleh cepat puas dan terus meningkatkan diri dalam membuat peta per kecamatan</li> <li>• Harmonis            (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan)            Saya menyajikan peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan berdasarkan kecamatan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi saya di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa</li> <li>• Loyal            (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI)            Informasi yang bisa saya sebarkan kepada rekan kerja maupun stakeholder merupakan informasi yang mendukung keutuhan NKRI.</li> <li>• Adaptif</li> </ul>		

	<p>Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Menggambar peta per kecamatan adalah bentuk saya menguasai dinamika perkembangan teknologi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaboratif (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.) Saya meminta bantuan rekan kerja untuk memberikan koreksi terhadap hasil analisis.</li> </ul>		
--	--	--	--

## KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Eko Permadi, S.H  
 NIP : 19951013 202204 1 002  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Simalungun  
 Isu : Belum Optimalnya Pengendalian melalui Pemetaan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan di Kabupaten Simalungun  
 Gagasan : Membuat pemetaan sengketa, konflik dan perkara pertanahan secara digital dan fisik.  
 Tahapan Kegiatan 4 : Publikasi peta potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan untuk kalangan internal kantor

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Output Kegiatan Peta fisik sebaran sengketa, konflik dan perkara pertanahan Tahun 2022</li> </ul>		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterkaitan Substansi mata pelatihan :  <b>Mencetak peta sebaran potensi sengketa, konflik dan perkara pertanahan di kertas A3</b></li> <li>• Berorientasi Pelayanan (Menuntaskan semua pekerjaan) Saya berusaha menuntaskan mencetak peta sengketa, konflik dan perkara pertanahan demi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Akuntabel (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana, bahan, dan alat kerja yang lebih hemat) Dengan menyimpan file di google drive dapat mengurangi penggunaan kertas untuk peta</li> </ul>		



	<p>fisiknya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Memfaatkan fasilitas BMN sesuai dengan peruntukannya) Saya mencetak peta dengan menggunakan fasilitas BMN yang tersedia dan sesuai peruntukannya.</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Menghormati gagasan yang disampaikan orang lain) Saya menghormati gagasan rekan kerja atau mentor dalam mencetak peta tersebut.</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyimpan informasi rahasia dengan cara dan pada tempat yang aman) Informasi mengenai penanganan kasus pertanahan merupakan informasi yang rahasia. Jadi saya berusaha menjaganya dan tidak sembarang mempublikasikan.</li> <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi) Mencetak peta menggunakan printer adalah pengetahuan dasar komputer.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan ) Mencetak peta dengan menerima saran printer yang mana lebih baik agar kualitas petanya baik.</li> </ul>		
1.2	<p><b>Menyimpan file di google drive dan menyebarkan di kalangan internal kantor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menuntaskan semua pekerjaan)</li> <li>• <b>Akuntabel</b> (Mencari alternatif cara penggunaan sarana prasarana,bahan, dan alat kerja yang lebih</li> </ul>		

	<p>hemat)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus)</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan)</li> <li>• <b>Loyal</b> (Menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI)</li> <li>• <b>Adaptif</b> (Menguasai dinamika perkembangan teknologi)</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> (Membangun komunikasi yang efektif dalam berkoordinasi dengan tim kerja.)</li> </ul>		
1.3	<p><b>Berdiskusi dengan pemangku kepentingan untuk membuat rencana tindak lanjut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Menyediakan informasi yang aktual dan akurat)</li> <li>• <b>Akuntabel</b> (Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi)</li> <li>• <b>Kompeten</b> (Memberikan kesempatan orang lain untuk menyampaikan pendapat )</li> <li>• <b>Harmonis</b> (Menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder)</li> <li>• <b>Loyal</b> (Melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang</li> </ul>		

	<p>berlaku)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptif (Menyampaikan ide dan gagasan untuk kemajuan instansi dengan berani )</li><li>• Kolaboratif (Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan )</li></ul>		
--	--	--	--