



**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI  
NILAI – NILAI DASAR ASN BerAKHLAK**

**JUDUL**

**OPTIMALISASI KEGIATAN REDISTRIBUSI TANAH  
MELALUI IDENTIFIKASI PROGRAM SEKTOR  
DI KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.  
NIP : 19950224 202204 2 001  
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II  
GELOMBANG VIII ANGKATAN XXI KELOMPOK III  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul **Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor pada Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara**, yang diajukan oleh Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang VIII Angkatan XXI:

Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.  
NIP : 19950224 202204 2 001  
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Jumat tanggal 04 November 2022.

Menyetujui:

Bogor, 04 November 2022

COACH

Poppy Ade Ristawati, S.T.  
NIP. 19800426 200604 2 003

Medan, 04 November 2022

MENTOR

Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.  
NIP. 19750115 199403 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dan rasa terima kasih Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan baik dan tepat waktu dengan judul *Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara*.

Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Golongan II, Gelombang VIII, Angkatan XXI Tahun 2022. Selama proses menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini, Penulis mendapatkan begitu banyak dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Keluarga yang selalu memberikan doa dan semangat.
2. Bapak Drs. Fauzi selaku Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.
3. Bapak Marulam Siahaan, S.SiT., M.M Penata Pertanahan Muda selaku Koordinator Substansi Landreform Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara sekaligus mentor dalam pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, kedudukan, dan peran PNS dalam NKRI di unit kerja Bidang Penataan dan Pemberdayaan.
4. Ibu Poppy Ade Ristawati, S.T. selaku coach dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi.
5. Segenap Widyaiswara, pejabat struktural, dan pejabat fungsional di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN atas arahan dan bimbingan selama internalisasi nilai-nilai dasar PNS, kedudukan, dan peran PNS dalam NKRI.
6. Rekan-rekan Latihan Dasar (Latsar) Gelombang VIII Golongan II Angkatan XXI Tahun 2022, khususnya Kelompok 3 atas kerja sama dan bantuan yang diberikan.
7. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung penulis dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih banyak kekurangan. Oleh karenanya kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. .

Medan, 02 November 2022



Kristin Br Tambunan, A.Md.

19950224 202204 2 001

**BERITA ACARA**  
**SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Kamis  
Tanggal : 15 Desember 2022  
Pukul : 08.00 s.d selesai  
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN  
Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Geombang VIII Angkatan XXI Tahun 2022

JUDUL : OPTIMALISASI KEGIATAN REDISTRIBUSI TANAH MELAU PROGRAM SEKTOR PADA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA UTARA.


DISUSUN OLEH : KRISTIN BR TAMBUNAN, A.Md.

SATUAN KERJA : KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI SUMATERA UTARA

JABATAN : CALON PENGELOLA PERTANAHAN

dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor, dan Coach/Moderator.

COACH



Poppy Ade Ristawati, S.T.  
NIP. 19800426 200604 2 003

PESERTA



Kristin Br Tambunan, A.Md.  
NIP. 19950224 202204 2 001

PENGUJI

Ir. Hadi Arwono, M.App.Sc.  
NIP. 19651213 199003 1 002

MENTOR



Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.  
NIP. 19750115 199403 1 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR BAGAN .....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	10
A. Latar Belakang .....	10
B. Tujuan Organisasi .....	10
C. Tugas dan Fungsi .....	10
D. Struktur Organisasi .....	12
E. Program dan Kegiatan Saat Ini .....	12
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	14
A. Identifikasi Isu .....	14
B. Pemilihan Isu Utama.....	23
C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu .....	24
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi .....	28
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	46
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	52
A. Role Model.....	52
B. Realisasi Aktualisasi .....	53
1. Realisasi Kegiatan.....	53
2. Aktualisasi Nilai – Nilai Agenda II.....	67

3. Manfaat Aktualisasi.....	84
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi .....	86
D. Tindak Lanjut.....	88
BAB IV PENUTUP .....	93
A. Kesimpulan .....	93
B. Rekomendasi.....	95
DAFTAR PUSTAKA .....	96
Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor .....	98
Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	116
Lampiran 3 : Laporan Mingguan Aktualisasi CPNS.....	134
Lampiran 4 : Jadwal PKTBT.....	139
BIODATA PENULIS.....	141

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara .....	14
---	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kegiatan Sosialisasi dengan Instansi terkait .....	18
Gambar 2.2. Daftar Hadir Sosialisasi dengan Instansi Terkait .....	18
Gambar 2.3. Rekapitulasi Progres Fisik Redistribusi Tanah Provinsi Sumut.....	21
Gambar 2.4. <i>Fishbone Diagram</i> .....	25



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Absensi Kehadiran Pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan Provinsi Sumatera Utara .....	15
Tabel 2 Tabel Tapisan Isu USG.....	23
Tabel 3 Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	26
Tabel 4 Keterangan Penilaian Menggunakan Metode Mc Namara .....	26
Tabel 5 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	28
Tabel 6 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai – Nilai Dasar BerAKHLAK .....	43
Tabel 7 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi .....	46

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Pelatihan dasar CPNS ini dilaksanakan dalam bentuk *Blended Learning* yang terdiri dari Pelatihan Mandiri, *Distance Learning*, dan pembelajaran Klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. Sementara itu, di dalam *Distance Learning* terdiri atas *e-learning* dan aktualisasi, dan rancangan aktualisasi sebagai bagian dari aktualisasi. Program Latsar ini diciptakan untuk mewujudkan peserta yang memiliki nilai-nilai dasar dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat. Program tersebut bertujuan untuk membentuk nilai-nilai dasar profesi ASN, yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Ketujuh nilai tersebut adalah modal penting bagi Aparatur Sipil Negara khususnya Pegawai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/ BPN) untuk diterapkan dalam kegiatan pelayanan untuk mendukung terwujudnya sistem pelayanan publik di bidang pertanahan yang lebih baik sehingga tujuan nasional dapat tercapai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan Pasal 3 huruf b, Bidang Penataan dan Pemberdayaan mempunyai beberapa tugas, yang salah satunya adalah Redistribusi Tanah. Redistribusi Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah dalam rangka pemberian tanah yang bersumber dari Objek Redistribusi Tanah kepada Subjek Redistribusi Tanah dengan pemberian tanda bukti hak (sertipikat). Berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Redistribusi Tanah Tahun 2021, rangkaian kegiatan Redistribusi Tanah terdiri dari persiapan dan perencanaan, serta pelaksanaan Redistribusi Tanah. Pelaksanaan sendiri terdiri dari beberapa kegiatan, yaitu penyuluhan; inventarisasi dan identifikasi objek dan subjek; pengukuran dan pemetaan; sidang Panitia Pertimbangan *Landreform*; penetapan objek dan subjek redistribusi;

penerbitan Surat Keputusan (SK) Redistribusi Tanah, pembukuan dan penerbitan sertifikat.

Pada tahap awal yaitu persiapan dan perencanaan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara telah melakukan penetapan lokasi (objek) dan penetapan subjek serta tahapan kegiatan dengan target dan jadwal kegiatan yang telah direncanakan. Dimana pada bulan Maret 2022 Provinsi Sumatera Utara memiliki target Redistribusi Tanah sebanyak 50.000 bidang. Akan tetapi kurangnya pengetahuan warga serta kepercayaan untuk mengikuti kegiatan Redistribusi Tanah membuat capaian inventarisasi tanah hingga pengukuran masih rendah di tiap Kabupaten yang ditetapkan untuk melakukan kegiatan Redistribusi Tanah. Berdasarkan data rekapitulasi progress fisik per 10 Oktober 2022, realisasi capaian fisik Redistribusi Tanah Kanwil BPN Sumatera Utara masih mencapai 34,35%.. Hal ini menunjukkan kegiatan Redistribusi Tanah di Sumatera Utara masih belum mencapai target perencanaan. Pada bulan Oktober dilakukan revisi target bidang yang semula 50.000 bidang menjadi 43.275 bidang. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul yaitu “Optimalisasi Pelaksanaan Kegiatan Redistribusi Tanah di Provinsi Sumatera Utara”.

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian ATR/ BPN berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 menetapkan visi dan misi untuk mendukung tercapainya visi dan misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian ATR/ BPN Tahun 2020-2024 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”.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian ATR/ BPN dijalankan melalui 2 misi dengan uraian sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek ekonomi, aspek lingkungan, dan aspek sosial.
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun

global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Tujuan organisasi disusun sebagai penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Kementerian ATR/ BPN memiliki tujuan :

1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat;
2. Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkeadilan;
3. Menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

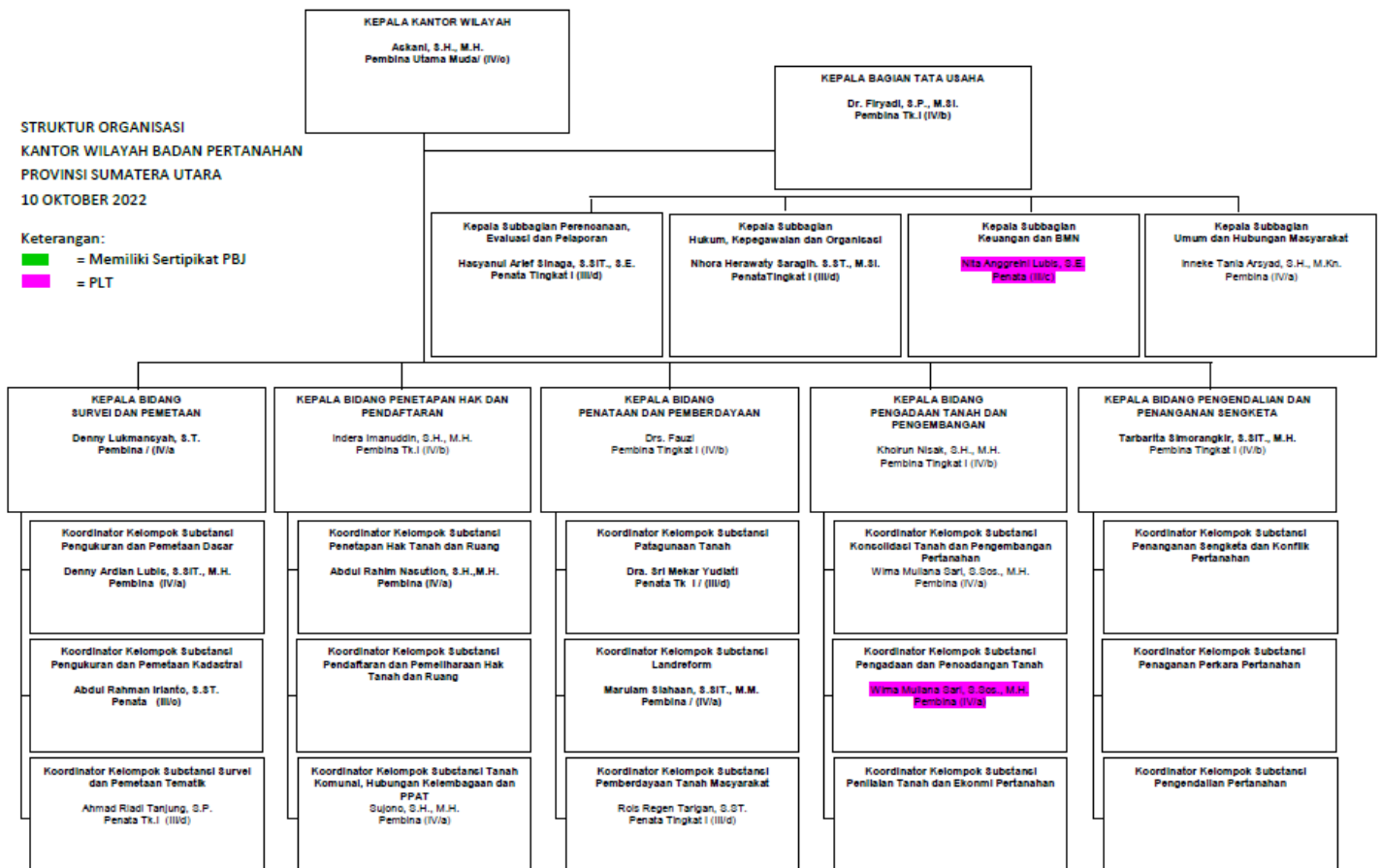
### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Lampiran II Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, Ikhtisar Jabatan dari Pengelola Pertanahan adalah Mengelola data konsolidasi tanah, *landreform*, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus, pemanfaatan tanah pemerintah, penataan pertanahan di wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Mengelola data monitoring perubahan penggunaan tanah;
2. Mengelola data dalam rangka penyusunan pertimbangan teknis penatagunaan tanah;
3. Mengelola data/bahan dalam rangka pertimbangan teknis terkair konversi, pemberian hak, pembaruan dan perpanjangan;
4. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan neraca penatagunaan tanah;
5. Mengelola data/bahan monitoring terkait pemberian izin lokasi; dan
6. Mengelola data/bahan dalam rangka penyusunan laporan penatagunaan tanah;
7. Mengelola data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
8. Mengelola bahan diskusi fasilitas penyelesaian hambatan kendala masalah (HKM) pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;

9. Mengelola data pengukuran kinerja dan analisis program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
10. Menyajikan data/bahan, laporan kinerja, laporan HKM, hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian;
11. Mengelola bahan koordinasi, sinkronisasi dan diskusi penyusunan rekomendasi kebijakan pelaksanaan program penataan pertanahan sektoral pertanian dan non pertanian; dan
12. Melaksanakan kegiatan menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data hak atas tanah, program pertanahan, tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis.
13. Mempersiapkan bahan dan alat pengumpulan, pengolahan dan penyajian data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha pemerintah, non pemerintah;
14. Menerima, mengumpulkan, memilih dan mengolah data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
15. Melaksanakan kegiatan *entry* dan pencetakan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
16. Melakukan klasifikasi, tabulasi dan mempersiapkan struktur data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah;
17. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan data masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*; dan
18. Melaksanakan pemilahan dan penataan data hak atas tanah, kebijakan dan program masyarakat marjinal, pokmasdatibnah, lembaga masyarakat, LSM, mitra kerja, lembaga keuangan, dunia usaha, pemerintah, non pemerintah.

## D. Struktur Organisasi



Bagan 1.1. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

## E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Sesuai dengan “Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan bagian ke-enam Pasal 13 dimana Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pelaksanaan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Identifikasi Isu**

Identifikasi isu dilakukan untuk mengetahui dan menentukan skala prioritas suatu masalah yang akan diselenggarakan terlebih dahulu. Selanjutnya, perumusan gagasan, pemecahan masalah dan solusi, serta pelaksanaan yang akan dilakukan sebagai bentuk penanggulangan atas isu tersebut, kemudian diuraikan menjadi tahapan kegiatan yang dapat diwujudkan secara nyata.

Isu-isu yang ada di Bidang Penataan dan Pemberdayaan, pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara dibuat berdasarkan pengalaman dan pengamatan penulis. Berdasarkan pengalaman dan pengamatan Penulis, ditemukan beberapa masalah yang harus segera diselesaikan sebab dapat mengganggu sistem dalam bekerja pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, yaitu:

1. Kurang disiplinnya Pegawai meskipun E-Office telah diberlakukan
  - a. Deskripsi dan Identifikasi Isu

Dalam PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 1 ayat (4) dijelaskan Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang – undangan. Untuk mewujudkan PNS yang handal, professional dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, maka PNS sebagai unsur Aparatur Negara dituntut untuk setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah dalam melaksanakan tugas.

Perilaku kurang disiplin pada ASN merupakan masalah klasik di setiap instansi pemerintahan. Beberapa cara telah dilakukan untuk mengurangi sikap kurang disiplin tersebut salah satu dengan aplikasi *E-Office*. Penerapan aplikasi *E-Office* menjadi salah satu agenda yang tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian ATR/BPN yaitu mewujudkan kantor layanan modern yang memberikan produk, layanan dan pusat informasi pertanahan dan tata ruang secara elektronik berbasis teknologi informasi. Aplikasi *E-Office* merupakan aplikasi layanan yang digunakan oleh Kementerian Agraria dan Tata

Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) yang tidak lagi menggunakan konsep absensi manual menggunakan kertas tetapi menggunakan *face recognition*. Akan tetapi aplikasi ini belum memberikan hasil yang sebagaimana diharapkan karena masih ditemukan pegawai yang datang tidak tepat waktu. Berdasarkan Manajemen ASN ketidakdisiplinan tersebut menunjukkan belum sesuai dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 5 ayat (2) huruf (b) yaitu pengaturan perilaku agar pegawai ASN melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin, dan pada huruf (l) melaksanakan ketentuan peraturan perundang – undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

b. Data dan Fakta yang Relevan

Berikut adalah tabel kehadiran pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara selama satu minggu.

Tabel 2.1 Absensi Kehadiran Pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Provinsi Sumatera Utara

NIP	Nama	Tgl :	Tgl :	Tgl :	Tgl :	Tgl :	Tgl :	Tgl :
		02/09/2022	03/09/2022	04/09/2022	05/09/2022	06/09/2022	07/09/2022	08/09/2022
		Time	Time	Time	Time	Time	Time	Time
19687234xxxxxx	Normansyah	In : 07.58	In : 07.30	In : 07.28	In : 07.38	In : 07.50	In : 07.12	In : 07.18
		Out : 17.12	Out : 17.02	Out : 16.32	Out : 16.02	Out : 15.32	Out : 16.22	Out : 16.02
19717123xxxxxx	Dacep Sidik	In : 09.42	In : 10.58	In : 09.51	In : 09.08	In : 09.58	In : 08.54	In : 09.48
		Out : 18.50	Out : 18.32	Out : 17.32	Out : 16.32	Out : 16.12	Out : 19.01	Out : 17.45
19771345xxxxxx	Jora Amri	In : 08.58	In : 08.45	In : 09.08	In : 08.59	In : 09.18	In : 09.32	In : 08.44
		Out : 15.55	Out : 17.12	Out : 16.32	Out : 17.45	Out : 16.31	Out : 16.02	Out : 16.14
19696789xxxxxx	Yogidhany	In : 07.58	In : 07.58	In : 07.58	In : 07.58	In : 07.58	In : 07.58	In : 07.58
		Out : 17.32	Out : 17.32	Out : 17.32	Out : 17.32	Out : 17.32	Out : 17.32	Out : 17.32
19880987xxxxxx	Budiarti	In : 09.58	In : 10.07	In : 10.23	In : 09.22	In : 09.54	In : 10.12	In : 10.44
		Out : 17.52	Out : 15.31	Out : 16.44	Out : 16.02	Out : 16.21	Out : 15.47	Out : 15.02

Absensi wajib diisi setiap hari sesuai dengan jam kehadiran di lokasi kerja. Berdasarkan data di atas tampak kehadiran datang pegawai masih dominan terlambat atau datang melewati batas waktu hadir yaitu pukul 08.00 WIB dan waktu pulang masih dominan lebih awal dibanding waktu yang telah ditentukan yaitu 17.00 WIB. Hal ini menunjukkan kurangnya disiplin Pegawai dari segi kehadiran.



- c. Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika Isu – isu tersebut tidak diselesaikan.

Jika isu tidak diselesaikan maka dampak yang terjadi yaitu :

- Pegawai yang tidak disiplin dikenakan hukuman ringan, sedang dan berat baik surat peringatan, pemotongan tunjangan kinerja dan bahkan diberhentikan.
- Hukuman kepada atasan berdasarkan PP Nomor 94 Pasal 28 ayat (2) tertulis pejabat yang berwenang menghukum akan menjatuhkan hukuman disiplin yang lebih berat kepada atasan langsung yang melakukan pelanggaran setelah melalui proses pemeriksaan.

- d. Keterkaitan Isu terhadap Substansi Mata Pelatihan Manajemen ASN dan *Smart ASN*.

- Ketidaktertahuan pegawai belum relevan dengan kode etik dan kode perilaku pada pasal 5 ayat (1) UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara karena tidak menjaga martabat dan kehormatan ASN.
- Belum relevan dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal pasal 5 ayat (2) huruf 1 yaitu tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang – undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

2. Belum Optimalnya Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Instansi/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Kegiatan Redistribusi Tanah

- a. Deskripsi dan Identifikasi Isu

Program redistribusi tanah merupakan salah satu bagian dari reforma agraria. Tujuan redistribusi tanah ialah memperbaiki kondisi sosial-ekonomi rakyat dengan cara membagikan lahan secara adil dan merata kepada warga negara. Dengan begitu, ketimpangan kepemilikan tanah di Indonesia diharapkan bisa berkurang. Dalam pengertiannya, redistribusi tanah adalah pembagian lahan - lahan, yang dikuasai oleh negara dan telah ditegaskan menjadi obyek landreform, kepada para petani penggarap yang

memenuhi syarat ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 224 Tahun 1961.

- Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan tugasnya tidak terlepas dari peran instansi lain atau OPD. Secara khusus kegiatan Redistribusi Tanah memerlukan pertimbangan teknis dan juga data pendukung dari instansi lain. Kurangnya koordinasi dengan instansi dan OPD tersebut dapat berdampak bagi pelayanan kantor kepada masyarakat secara khusus kegiatan Redistribusi Tanah tidak akan maksimal. Hal ini belum relevan dengan fungsi ASN sebagai perekat pemersatu bangsa yang tertuang dalam pasal 10 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan kurang relevan dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 2 huruf d yaitu belum adanya keterpaduan, antara Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara dengan instansi terkait.

b. Data dan Fakta yang Relevan








- Surat undangan dari Bidang Penataan dan Pemberdayaan yang telah dikirimkan kepada OPD/instansi tertentu tidak direspon.
- Pada saat kegiatan bersama instansi lain yang telah disepakati tidak hadirnya OPD/instansi terkait.



Gambar 2.1. Kegiatan Sosialisasi bersama dengan instansi terkait tidak berjalan baik disebabkan instansi terkait tidak kooperatif (tidak hadir dalam kegiatan tersebut)

Demikian Berita Acara ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**GUGUS TUGAS REFORMA AGRARIA  
PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2022**

NO	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sontian Siahaan, S.H., C.N.	Kepala Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara	
2	Maulina Fahmilita, S.Psi., M.Si.	Kepala Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara Kantor Wilayah DJKN Sumatera Utara	
3	Mayor Mula Czi Borkat	Mewakili Aslog Kodam I/BB	
4	Kapten Arh. Henry Nanggolan	Danramil-14/PB	
5	Kapten Etendi Czi Imran	Mewakili Kazidam I/BB	
6	Veronifan A., S.T.	Koordinator Substansi Penatagunaan Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang	
7	Aiptu Super Immanuel Bangun	Polsek Pancur Batu	
8	Budianto	Staff Pemerintahan Kecamatan Pancur Batu	

Gambar 2.2. Daftar hadir sosialisasi bersama dengan instansi terkait dimana salah satu instansi tidak hadir dalam kegiatan

- c. Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika Isu – isu tersebut tidak diselesaikan.

Jika isu tersebut diselesaikan maka dampak yang terjadi yaitu :

- Kegiatan yang seharusnya dilaksanakan bersama – sama menjadi terhambat atau tidak mencapai tujuan yang telah direncanakan.
- Jika ada masyarakat ataupun pihak forum yang memberikan pertanyaan yang berkaitan dengan instansi yang tidak hadir dalam kegiatan maka hal tersebut akan menjadi kendala dalam kegiatan.

- d. Keterkaitan Isu terhadap Substansi Mata Pelatihan Manajemen ASN dan *Smart ASN*.

- Belum relevan dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 2 huruf d yaitu belum adanya keterpaduan, antara Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah BPN Provinsi Sumatera Utara dengan instansi terkait.

- Belum relevan dengan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 4 huruf 1 yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.
- Belum relevan dengan fungsi ASN sebagai perekat pemersatu bangsa yang tertuang dalam pasal 10 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

### 3. Kurangnya animo masyarakat terhadap kegiatan Redistribusi Tanah

#### a. Deskripsi dan Identifikasi Isu

Program redistribusi tanah merupakan salah satu bagian dari reforma agraria. Tujuan redistribusi tanah ialah memperbaiki kondisi sosial-ekonomi rakyat dengan cara membagikan lahan secara adil dan merata kepada warga negara. Dengan begitu, ketimpangan kepemilikan tanah di Indonesia diharapkan bisa berkurang. Dalam pengertiannya, redistribusi tanah adalah pembagian lahan-lahan, yang dikuasai oleh negara dan telah ditegaskan menjadi obyek landreform, kepada para petani penggarap yang memenuhi syarat ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 224 Tahun 1961.

Pada tahap awal yaitu persiapan dan perencanaan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Sumatera Utara telah melakukan penetapan lokasi (objek) dan penetapan subjek serta tahapan kegiatan dengan target dan jadwal kegiatan yang ditelaah dirancangkan. Dimana pada bulan Maret 2022 Provinsi Sumatera Utara memiliki target Redistribusi Tanah sebanyak 50.000 bidang. Akan tetapi kurangnya pengetahuan warga serta kepercayaan untuk mengikuti kegiatan Redistribusi Tanah membuat capaian inventarisasi tanah hingga pengukuran masih rendah di tiap Kabupaten yang ditetapkan untuk melakukan kegiatan Redistribusi Tanah. Berdasarkan data rekapitulasi progress fisik per 10 Oktober 2022, realisasi capaian fisik Redistribusi Tanah Kanwil BPN Sumatera Utara masih mencapai 34,35%.. Hal ini menunjukkan kegiatan Redistribusi Tanah di Sumatera Utara masih belum mencapai target perencanaan. Pada bulan Oktober dilakukan revisi target bidang yang semula 50.000 bidang menjadi 43.275 bidang.

b. Data dan Fakta yang Relevan

Rekapitulasi Progress Fisik Redistribusi Tanah Kanwil Sumut 2022																					
Tanggal perhitungan 10/10/2022 pukul 10.00 WIB																					
No	Kabupaten/Kota	Target	Persiapan			Pelaksanaan										Finalisasi				Progres	
			Pengulahan		Inventarisasi		Pengukuran		Tinjau Lapang		Sidang PPL		Penetapan Objek		Penetapan Subjek		SK Redistribus		Penerbitan Sertifikat		
			Bid	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%		Bid
1	Kab. Tapanuli Selatan	2.000	2.000	100,00	2.000	100,00	2.000	100,00	2.000	100,00	2.000	100,00	2.000	100,00	2.000	100,00	683	34,15	683	34,15	81,23
2	Kab. Langkat	5.000	5.000	100,00	4.969	99,38	4.565	91,30	2.223	44,46	2.790	55,80	502	10,04	502	10,04	502	10,04	502	10,04	51,59
3	Kab. Mandailing Natal	6.300	4.850	76,98	4.690	74,44	4.549	72,21	2.959	46,97	2.915	46,27	1.139	18,08	1.139	18,08	1.139	18,08	1.139	18,08	45,67
4	Kab. Humbang Hasundutan	200	200	100,00	200	100,00	200	100,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	37,18
5	Kab. Labuhan Batu	3.000	3.000	100,00	2.998	99,93	2.196	73,20	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	34,11
6	Kab. Pakpak Bharat	500	500	100,00	442	88,40	352	70,40	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	32,47
7	Kab. Simalungun	3.500	3.220	92,00	2.884	82,40	1.596	45,60	1.034	29,54	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	31,18
8	Kab. Deli Serdang	4.000	4.000	100,00	3.319	82,98	1.700	42,50	620	15,50	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	30,43
9	Kab. Karo	3.000	3.000	100,00	2.355	78,50	1.731	57,70	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	29,88
10	Kab. Tapanuli Tengah	500	400	80,00	463	92,60	330	66,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	29,58
11	Kab. Nias	5.000	5.000	100,00	3.599	71,98	3.034	60,68	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	29,48
12	Kab. Samosir	1.000	1.000	100,00	841	84,10	463	46,30	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	29,22
13	Kab. Asahan	3.500	3.450	98,57	1.908	54,51	1.038	29,66	658	18,80	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	25,88
14	Kab. Padang Lawas	1.000	1.000	100,00	506	50,60	449	44,90	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	25,23
15	Kab. Toba Samosir	475	400	84,21	260	54,74	263	55,37	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	24,64
16	Kab. Nias Selatan	3.500	3.500	100,00	1.582	45,20	1.194	34,11	256	7,31	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	24,21
17	Kab. Serdang Bedagai	3.000	2.575	85,83	1.506	50,20	686	22,87	487	16,23	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	22,49
18	Kab. Dairi	1.500	1.500	100,00	594	39,60	377	25,13	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	21,71
19	Kab. Batu Bara	1.000	1.000	100,00	371	37,10	254	25,40	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	21,45
20	Kab. Labuhanbatu Selatan	2.000	2.000	100,00	451	22,55	216	10,80	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	18,12
21	Kab. Tapanuli Utara	100	100	100,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	14,30
<b>Total</b>		<b>50.000</b>	<b>47.695</b>	<b>95,39</b>	<b>35.938</b>	<b>71,88</b>	<b>27.193</b>	<b>54,39</b>	<b>10237</b>	<b>20,47</b>	<b>7.705</b>	<b>15,41</b>	<b>3.641</b>	<b>7,28</b>	<b>3.641</b>	<b>7,28</b>	<b>2.324</b>	<b>4,65</b>	<b>2324</b>	<b>4,65</b>	<b>34,35</b>
<a href="https://penataanagraria.atrbpn.go.id/Progress/RedisKanwil/pukul.10.00.wib">https://penataanagraria.atrbpn.go.id/Progress/RedisKanwil/pukul.10.00.wib</a>																					
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #90EE90; border: 1px solid black;"></span> Capaian 75,01% - 100%</div> <div><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #6495ED; border: 1px solid black;"></span> Capaian 50,01% - 75%</div> <div><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #FFFF00; border: 1px solid black;"></span> Capaian 25,01% - 50%</div> <div><span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #FF0000; border: 1px solid black;"></span> Capaian 0% - 25%</div> </div>																					

Gambar 2.3. Rekapitulasi Progres Fisik Redistribusi Tanah Provinsi Sumatera Utara

- c. Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak jika Isu – isu tersebut tidak diselesaikan.

Jika isu tidak diselesaikan maka dampak yang terjadi yaitu:

- Ketidakikutsertaan masyarakat dalam kegiatan Redistribusi Tanah akan merugikan secara khusus masyarakat yang bekerja sebagai petani di pedesaan karena tidak dapat memperoleh hak atas tanahnya, dimana petani sebagai faktor produksi utama dalam pembangunan pertanian.
  - Tidak tercapai tujuan redistribusi tanah yaitu untuk mengurangi ketimpangan dalam kepemilikan dan penguasaan tanah yang selama berpuluh tahun menjadi masalah agrarian di Indonesia
  - Tidak efektif jika kesalahan – kesalahan yang sama terjadi pada program yang akan datang.
- d. Keterkaitan Isu terhadap Substansi Mata Pelatihan Manajemen ASN dan *Smart ASN*.
- Belum relevan dengan UU No.5 Tahun 2014 Pasal 2 Huruf h yaitu Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN asas efektif dan efisien .

## B. Pemilihan Isu

Berdasarkan isu – isu yang telah dijelaskan diatas maka perlu dilakukan penapisan isu. Penapisan Isu adalah Teknik analisis isu yang berfungsi untuk menyaring isu – isu aktual menggunakan alat bantu penetapan kriteria isu. Ada beberapa teknik penapisan isu, contohnya adalah teknik kriteria APKL (Aktual, Kekhayalan, Problematik dan Kelayakan), dan teknik kriteria USG (Urgency, Seriousness, Growth).

Alat bantu yang digunakan dalam masalah ini adalah teknik kriteria USG. *Urgency* mengacu pada seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* mengacu pada seberapa serius suatu isu dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Dan *Growth* mengacu pada seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Adapun hasil dari teknik kriteria USG dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2.2. Tabel Tapisan Isu USG

No.	Isu Aktual	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total
1	Kurang disiplinnya Pegawai meskipun E-Office telah diberlakukan	3	3	4	10
2	Belum Optimalnya Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Instansi/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Kegiatan Redistribusi Tanah	4	3	4	11
3	Kurangnya animo masyarakat terhadap Kegiatan Redistribusi Tanah	5	4	4	13

Interval penentuan dalam hal kegawatan dan dampak :

Nilai 1 : Sangat tidak mendesak

Nilai 2 : Tidak Mendesak

Nilai 3 : Cukup Mendesak

Nilai 4 : Mendesak

Nilai 5 : Sangat Mendesak

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan table USG diatas, maka isu yang terpilih adalah Kurangnya animo masyarakat terhadap kegiatan Redistribusi Tanah.

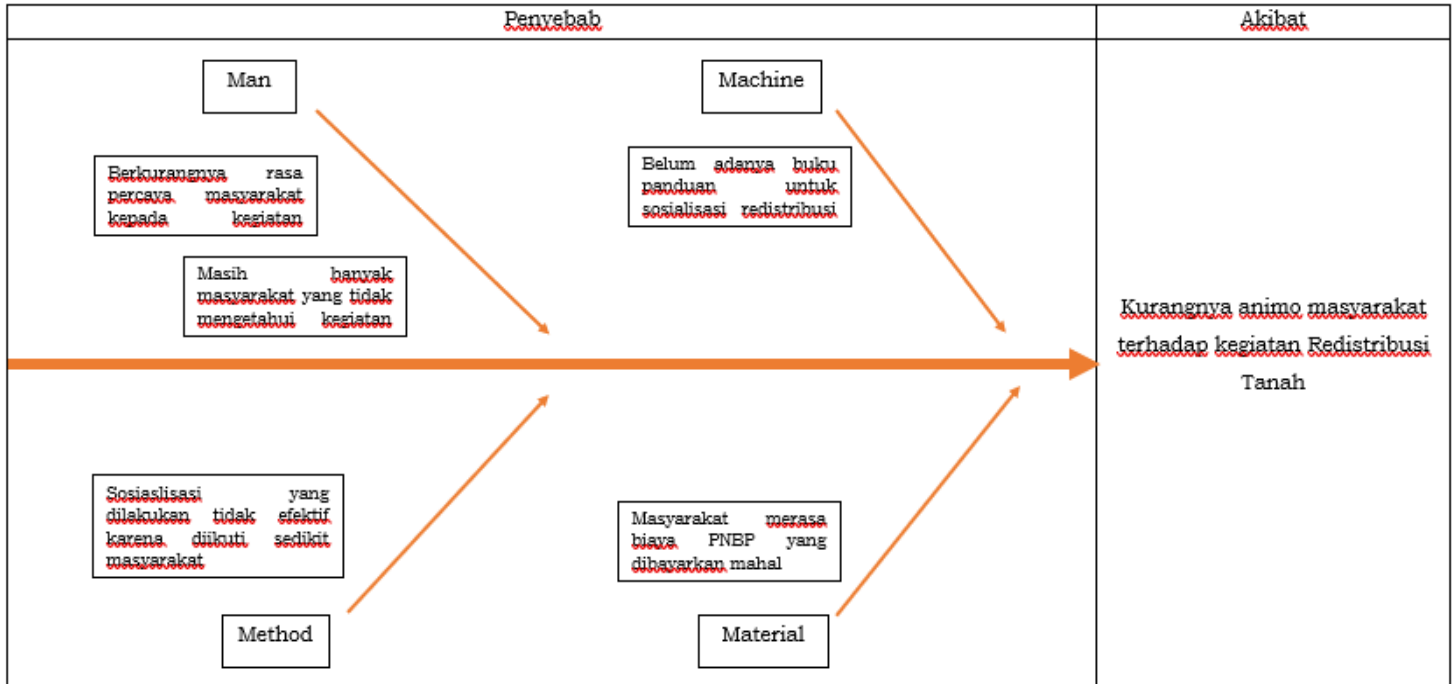
Dari sejumlah isu yang telah dianalisis dengan teknik tapisan, selanjutnya dilakukan analisis secara mendalam isu yang telah memenuhi kriteria USG dengan menggunakan alat bantu dengan teknik berpikir kritis, misalnya menggunakan sistem berpikir *mind mapping*, *fishbone*, SWOT, tabel frekuensi, analisis kesenjangan, atau sekurangnya-kurangnya menerapkan kemampuan berpikir hubungan sebab-akibat untuk menggambarkan akar dari isu atau permasalahan, aktor dan peran aktor, dan alternatif pemecahan isu yang akan diusulkan.

Analisis yang akan digunakan adalah pendekatan *fishbone*. Pendekatan *fishbone diagram* juga berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Namun demikian *fishbone diagram* atau diagram tulang ikan ini lebih menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect Diagram*.

Diagram ini tersusun dari suatu struktur yang mirip dengan tulang ikan. Yang pertama, bagian kepala ikan dituliskan masalah atau topik yang akan di analisa atau dicari tahu penyebab masalahnya. Pada bagian tulang ikan, ditulis kategori-kategori apa saja yang dapat mempengaruhi topik yang tertulis pada kepala ikan tersebut. Ada beberapa metode penentuan kategori, yaitu seperti metode 6M (*machine- method- material- man power- measurement- mother nature*), 8P (*product- price- place- promotion- people- process- physical evidence- productivity & quality*), atau 5S (*surroundings- suppliers- systems- skills- safety*). Kemudian, dari kategori-kategori utama tersebut diatas, dapat dituliskan lagi kedalam sub kategori yang lebih detil dan analoginya menjadi cabang tulang ikan yang lebih kecil. Barikut adalah diagram *fishbone* dari isu Kurangnya animo masyarakat terhadap kegiatan Redistribusi Tanah.



**DIAGRAM FISH BONE ANALISIS ISU**



Gambar 2.4. Fishbone Diagram

Berdasarkan analisis *fishbone diagram*, maka didapat beberapa rekomendasi penyelesaian isu sebagai berikut :

1. Membuat buku panduan sosialisasi Redistribusi Tanah
2. Perekrutan pihak ketiga pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan untuk membantu dalam penyebaran informasi kegiatan Redistribusi Tanah
3. Optimalisasi kegiatan Redistribusi Tanah melalui identifikasi program sektor
4. Melakukan sosialisasi menggunakan media cetak dan media sosial

Setelah ditemukan empat alternatif gagasan pemecahan isu, maka selanjutnya dianalisis berdasarkan isu prioritas menggunakan Metode Tapisan Gagasan McNamara. Metode ini digunakan untuk menentukan solusi utama yang akan diterapkan sebagai penyelesaian masalah yang ada. Analisis dengan metode McNamara mempertimbangkan aspek efektivitas, efisiensi, serta kemudahan terkait dengan seberapa mudah penerapan gagasan tersebut untuk mencapai tujuan. Metode ini menggunakan skala 1-5, nilai 1 (satu) mewakili nilai terendah dan nilai 5 (lima) mewakili nilai tertinggi. Selanjutnya, gagasan yang terpilih merupakan gagasan dengan nilai tertinggi. Berikut ini adalah hasil penilaian gagasan pemecah isu menggunakan Metode Tapisan McNamara.

Tabel 2.3. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Skor	Prioritas
1	Membuat buku panduan sosialisasi Redistribusi Tanah	3	4	4	11	II
2	Perekrutan pihak ketiga pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan untuk membantu dalam penyebaran informasi kegiatan Redistribusi Tanah	4	3	3	10	III
3	Optimalisasi kegiatan Redistribusi Tanah melalui identifikasi program sektor	4	4	5	13	I
4	Melakukan sosialisasi menggunakan media cetak dan media sosial	3	2	2	7	IV

Tabel 2.4. Keterangan Penilaian Menggunakan Metode McNamara

Nilai	Keterangan		
	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan
1	Sangat Tidak Efektif	Sangat Tidak Efisien	Sangat Tidak Mudah
2	Tidak Efektif	Tidak Efisien	Tidak Mudah
3	Cukup Efektif	Cukup Efisien	Cukup Mudah
4	Efektif	Efisien	Mudah
5	Sangat Efektif	Sangat Efisien	Sangat Mudah

Berdasarkan hasil penilaian menggunakan metode McNamara, maka gagasan kreatif yang digunakan sebagai upaya untuk menyelesaikan masalah terkait belum optimalnya kegiatan Redistribusi Tanah adalah dengan mengidentifikasi program sektor yang ada pada Dinas Permukiman yaitu Program RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) dan Perumahan dan pada ISPO (Indonesian Sustainable Palm Oil) dengan program Sistem Sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia.

Berdasarkan Permen PUPR No. 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan, minimum luas bangunan dan kesehatan penghuni. Program ini membantu masyarakat untuk berdaya karena memiliki tempat tinggal yang layak. Jika dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yang tidak memerlukan biaya maka akan membantu dalam penguatan hak atas tanah dengan dikeluarkannya sertifikat. Sertifikat juga dapat mendorong minat masyarakat karena dapat dijadikan sebagai jaminan modal.

Sedangkan program Sistem Sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia dilatarbelakangi oleh daya jual sawit di Indonesia yang rendah di pasar Eropa. Sawit yang dihasilkan Indonesia dianggap merusak lingkungan dan beberapa diantaranya berada dalam kawasan hutan atau lahan gambut. Akibatnya nilai jual sawit di Indonesia rendah dan berdampak pada rendahnya daya jual petani sawit. Namun kenyataan tidak semua petani sawit memiliki kawasan perkebunan yang berada dalam kawasan hutan. Untuk membuktikan hal tersebut maka petani sawit harus memiliki sertifikat ISPO. Salah satu syarat sertifikat ISPO ialah petani sawit harus melengkapi sertifikat tanah, karena sertifikat tanah dipastikan berada di luar kawasan hutan. Hal pengurusan sertifikat tanah ini dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yang tidak memerlukan biaya dan dapat menyelesaikan syarat sertifikat ISPO. Disisi lain akan dapat menambah minat masyarakat dalam kegiatan Redistribusi Tanah.

Apabila dikaitkan dengan aspek Manajemen ASN, maka gagasan ini sesuai dengan UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 4 huruf d yaitu menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak. Selain itu relevan dengan Pasal 4 huruf i yaitu memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah, dan juga Pasal 4 huruf l yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.

Untuk melaksanakan gagasan kreatif tersebut maka perlu disusun rangkaian kegiatan yang akan dilakukan selama proses habituasi supaya proses penyelesaian masalah melalui aktualisasi Nilai-Nilai BerAKHLAK dapat diterapkan dengan baik.

#### D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.
- Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan
- Unit Kerja : Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada Kanwil BPN Provinsi Sumatera Utara
- Identifikasi Isu : 1. Indisipliner ASN meskipun E-Office telah diberlakukan  
2. Belum Optimalnya Penggunaan Daftar Nominatif Calon Penerima Redistribusi Tanah dalam Kegiatan Monitoring Penelitian Lapang Output SK Redistribusi Tanah  
3. Kurangnya animo masyarakat terhadap Kegiatan Redistribusi Tanah
- Isu yang Diangkat : Kurangnya animo masyarakat terhadap Kegiatan Redistribusi Tanah
- Gagasan Pemecah Isu : Optimalisasi kegiatan Redistribusi Tanah melalui identifikasi program sektor

Tabel 2.5. Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah	1.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Kumpulan peraturan/ regulasi terkait Redistribusi Tanah dan rangkumannya dalam satu file	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan konsultasi kepada mentor dengan sikap santun</li> <li><b>Akuntabel</b> Penyampaian gagasan kepada mentor dengan sikap jujur</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia	Kegiatan mengumpulkan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan akan memperkuat nilai organisasi terutama

				<p>dan bertanggung jawab.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Petunjuk dari mentor sebagai sarana meningkatkan kompetensi diri.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul>	<p>dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>	<p>nilai <b>Profesional</b> karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam mempelajari dan memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>
		1.2 Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Melakukan pengumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dengan sikap bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Mampu memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Menerapkan saran Mentor yang mendukung pengumpulan peraturan/regulasi</li> <li>• <b>Loyal</b> Mampu menjaga kerahasiaan data.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Mampu mengembangkan informasi dari rekan kerja atau mentor untuk inovasi.</li> </ul>		
		1.3 Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dan menyimpan <i>softfile</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Memahami dan mengidentifikasi peraturan/regulasi dengan cermat</li> <li>• <b>Harmonis</b> Meminta waktu dan tempat dengan tidak mengganggu waktu kerja rekan bekerja.</li> <li>• <b>Loyal</b> Dapat menjaga kepercayaan mentor dalam menyimpan data.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Dapat menggunakan data untuk inovasi pekerjaan bersama.</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
		1.4 Publikasi ( <i>sharing file</i> ) kepada pihak yang memerlukan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan <i>sharing file</i> dengan sikap cermat dan tulus</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Melakukan <i>sharing filr</i> dengan sikap bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Dapat memahami peraturan/regulasi yang dipublikasikan untuk menambah wawasan diri.</li> <li>• <b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
2.	Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi	2.1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya	Kegiatan identifikasi program sector yaitu RTLH akan memperkuat nilai

	Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang diadakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman	kegiatan yang akan dilakukan	dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang diadakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman	<p>Berkonsultasi mentor dengan sikap ramah dan sopan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor cermat</li> <li>• <b>Kompeten</b> Menggunakan data dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai saran dari mentor.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul>	Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” yakni dengan bekerja sama dalam kegiatan redistribusi tanah	organisasi terutama nilai <b>Profesional</b> yaitu melalui koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dapat membantu dalam kegiatan Redistribusi Tanah sehingga dapat dilaksanakan program pemerintah
		2.2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan koordinasi dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Melakukan koordinasi dengan cermat</li> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul>		



				<p>Memahami kegiatan program sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait</li> <li>• <b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> </ul>		
		2.3. Turut serta dalam kegiatan RTLH yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Melakukan kerjasam dengan memahami kegiatan yang dilaksanakan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Melakukan komunikasi dengan isntansi terkait</li> <li>• <b>Harmonis</b> Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> <li>• <b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> </ul>		

		2.4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menyampaikan catatan koordinasi dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bekerja sama dengan mentor</li> <li>• <b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data</li> </ul>		
3.	Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	3.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Berkonsultasi mentor dengan sikap ramah dan sopan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor cermat</li> <li>• <b>Kompeten</b> Menggunakan data dan arahan dari</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan	Kegiatan identifikasi program sector yaitu RTLH akan memperkuat nilai organisasi terutama nilai <b>Profesional</b> yaitu melalui koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dapat membantu dalam kegiatan Redistribusi Tanah sehingga dapat

				<p>mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai saran dari mentor.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul>	<p>Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” yakni dengan bekerja sama dalam kegiatan redistribusi tanah</p>	<p>dilaksanakan program pemerintah.</p>
		<p>3.2 Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan koordinasi dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Kompeten</b> Memahami kegiatan program sektor</li> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait</li> <li>• <b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul>		

				Melakukan komunikasi dengan instansi terkait		
		3.3 Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang dilaksanakan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Melakukan komunikasi dengan instansi terkait</li> <li>• <b>Harmonis</b> Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> <li>• <b>Adaptif</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> </ul>		
		3.4 Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menyampaikan catatan koordinasi</li> </ul>		

				<p>dengan jujur dan bertanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bekerja sama dengan mentor</li> <li>• <b>Loyal</b> Menjaga kerahasiaan data</li> </ul>		
4.	Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah	4.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait laporan yang akan disusun	Laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menyampaikan catatan koordinasi dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya akan bekerja sama dengan mentor</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalankan Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui laporan hasil identifikasi dengan program sektor merupakan salah satu	<b>Profesional</b> , pelaksanaan sosialisasi ini merupakan salah satu bentuk sikap profesionalisme dalam memberikan pengetahuan dan informasi terkait hasil identifikasi program sektor dan yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah

					upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.
		4.2 Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel,</b> Membuat draft laporan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten,</b> Mampu memahami laporan yang akan dibuat</li> <li>• <b>Adaptif,</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi</li> <li>• <b>Kolaboratif,</b> Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>	
		4.3 Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel,</b> Membuat laporan dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten,</b> Melakukan pembuatan laporan dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>• <b>Adaptif,</b> Membuat laporan yang menarik</li> </ul>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif,</b> Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>		
		4.4 Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan laporan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten,</b> Mampu menyampaikan laporan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> <li>• <b>Harmonis,</b> Menghargai masukan dan saran dari Mentor</li> <li>• <b>Adaptif,</b> Melakukan penyesuaian dengan masukan dan saran guna kebaikan</li> <li>• <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> </ul>		

5.	Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	5.1 Konsultasi rencana Sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	Tersosialisasinya hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menyampaikan gagasan kepada mentor dengan sikap bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Menghargai setiap saran dari mentor.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Bertindak proaktif dalam berkomunikasi dengan mentor.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalankan Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan merupakan salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.	<b>Melayani</b> , yaitu dengan memberikan pelayanan dalam bentuk sosialisasi kepada para pegawai agar mengetahui program yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah <b>Profesional</b> , pelaksanaan sosialisasi ini merupakan salah satu bentuk sikap profesionalisme pegawai dalam memberikan pengetahuan dan informasi terkait program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah
		5.2 Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Menyusun rancangan agenda sosialisasi dengan sikap tanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul>		



		Penataan dan Pemberdayaan		<p>Saya akan merancang agenda sosialisasi dengan kualitas dokumen terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Merancang agenda sosialisasi dalam suasana kerja yang kondusif.</li> <li>• <b>Loyal</b> Menyusun pemaparan agenda dengan memperhatikan data yang bersifat rahasia.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dan berkoordinasi dengan rekan kerja agar tujuan tercapai.</li> </ul>		
		5.3 Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan pemaparan dengan sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menyampaikan paparan dengan jujur dan bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Loyal</b> Melakukan pemaparan dengan menjaga data yang bersifat rahasia.</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Melakukan pemaparan dengan <i>powerpoint</i> yang dibuat dengan kreatif.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Melakukan pemaparan dengan baik dan benar</li> </ul>		
		5.4 Meminta <i>feedback</i> dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Mennghargaan saran dan pendapat rekan kerja.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Menerima masukan dengan sikap tulus</li> <li>• <b>Adaptif</b> Melakukan perbaikan demi keberhasilan kegiatan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dan berkoordinasi dengan unit kerja untuk perbaikan rekomendasi.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Meminta <i>feedback</i> dengan baik dan benar</li> </ul>		

Tabel 2.6. Matriks Rekapitulasi Rencana Habituaasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Keterkaitan dengan Nilai ASN						Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ber	A	K	H	L	A		K
1.	<b>Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</b>								
	1.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	✓	✓	✓	✓		✓	✓	6
	1.2 Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah		✓	✓	✓	✓	✓		5
	1.3 Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dan menyimpan <i>softfile</i> ke dalam <i>drive</i>			✓	✓	✓	✓	✓	5
	1.4 Publikasi (sharing) <i>file</i> kepada pihak yang memerlukan	✓	✓	✓		✓		✓	5
Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan		2	3	4	3	3	3	3	21
2.	<b>Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang diadakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman</b>								
	2.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	✓	✓	✓	✓			✓	5
	2.2 Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah	✓	✓	✓	✓		✓		5

	2.3 Turut serta dalam kegiatan RTLH yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		✓	✓	✓		✓	✓	5
	2.4 Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan	✓	✓	✓		✓			4
	Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan	3	4	4	3	1	2	2	19
<b>3.</b>	<b>Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</b>								
	3.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	✓	✓	✓	✓			✓	5
	3.2 Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah	✓		✓	✓		✓	✓	5
	3.3 Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		✓	✓	✓		✓	✓	5
	3.4 Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan	✓	✓	✓		✓		✓	5
	Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan	3	3	4	3	1	2	4	20
<b>4.</b>	<b>Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi</b>								
	4.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait laporan yang akan disusun	✓	✓	✓				✓	4
	4.2 Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir		✓	✓			✓	✓	4

	4.3 Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan		✓	✓			✓	✓	4
	4.4 Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan		✓	✓	✓		✓	✓	5
Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan		1	4	4	1	0	3	4	17
<b>5.</b>	<b>Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</b>								
	5.1 Konsultasi rencana Sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	✓	✓	✓	✓		✓	✓	6
	5.2 Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		✓	✓	✓	✓		✓	5
	5.3 Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	✓	✓	✓		✓	✓		5
	5.4 Meminta <i>feedback</i> dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		✓	✓	✓		✓	✓	5
Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan		2	4	4	3	2	3	3	21
<b>Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan</b>		<b>11</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>98</b>

## E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.8. Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	November																											Desember			
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	
1.	c	1.1 Melakukan konsultasi																															
		Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan																															
		1.2 Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah																															
		1.3 Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi																															













### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

##### ***A. Role Model***

Dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi yang dilakukan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, penulis memilih *role model* yaitu sosok dan pribadi yang menurut penulis merupakan pribadi yang dapat dijadikan sebagai panutan dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dan habituasi. Adapun sosok yang menjadi *role model* tersebut adalah Bapak Marulam Siahaan, S.SiT, M.M. merupakan Penata Pertanahan Muda selaku Koordinator Substansi Landreform Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara dan juga merupakan mentor dalam aktualiasi saya.



Gambar 3.1. Foto *Role Model* Bapak Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.

Sosok yang menjadi *role model* bagi penulis memiliki kepribadian yang bijaksana sebagai pemimpin, profesional, tenang dalam menyelesaikan permasalahan di dalam maupun di luar kantor, serta memiliki rasa kebersamaan yang tinggi bersama bawahannya. Selain itu, alasan penulis menjadikan beliau sebagai sosok *role model* yaitu beliau telah menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. Beliau merupakan seorang ASN yang aktuntabel dengan selalu menjunjung prinsip kejujuran, kerja keras, dan kerja sama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugas beliau bertanggung jawab dan memastikan setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai target atau sasaran yang ditentukan sesuai prosedur. Beliau memiliki jiwa loyal dan memiliki rasa cinta tanah air, hal tersebut dapat dilihat dari sikap beliau dengan tetap menjunjung tinggi integritas, terhadap lembaga dalam menjalankan tugas dan amanahnya. Beliau juga seorang ASN yang senantiasa berupaya mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri, dengan selalu menyempatkan waktu di tengah kesibukannya untuk mengikuti pelatihan sehingga memiliki wawasan yang

luas. Sikap tersebut mencerminkan seorang ASN yang memiliki nilai kompeten dan adaptif. Beliau juga menerapkan nilai harmonis dan kolaboratif dalam berbagai keputusan dan tindakan yang dilaksanakan.

Melalui pengalaman yang telah dilalui, beliau memiliki banyak ilmu yang dapat dibagi dengan karakteristik permasalahan yang berbeda sehingga menjadi pelajaran bagi penulis serta bagi staff yang lainnya. Hal tersebut menjadi salah satu faktor pendorong penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi selama masa habitusasi di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Realisasi kegiatan aktualisasi merupakan tahap pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah disusun Penulis dalam Rancangan Aktualisasi. Kegiatan aktualisasi terdiri dari 5 (lima) kegiatan yang masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

#### **1) Kegiatan Pertama : Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah**

Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan

Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 07 November 2022. Kegiatan ini dilakukan sesuai dengan rencana. Pada kegiatan ini, penulis meminta masukan dan saran kepada mentor terkait peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan kegiatan redistribusi tanah. Hasilnya ialah beberapa saran peraturan atau regulasi yang diberikan mentor seperti Perpres Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, Petunjuk Teknis Reforma Agraria 2022, Kemenag BPN Nomor 11 Tahun 1997 tentang Penertiban Tanah – Tanah Obyek Redistribusi Landreform, Keppres Nomor 55 Tahun 1980 tentang Organisasi dan Tata Kerja Penyelenggaraan Landreform dan seterusnya dimana penulis akan menambahkan regulasi atau peraturan secara mandiri.



Gambar 3.1. Melakukan konsultasi dan mencatat peraturan/regulasi terkait redistribusi tanah

- b. Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah

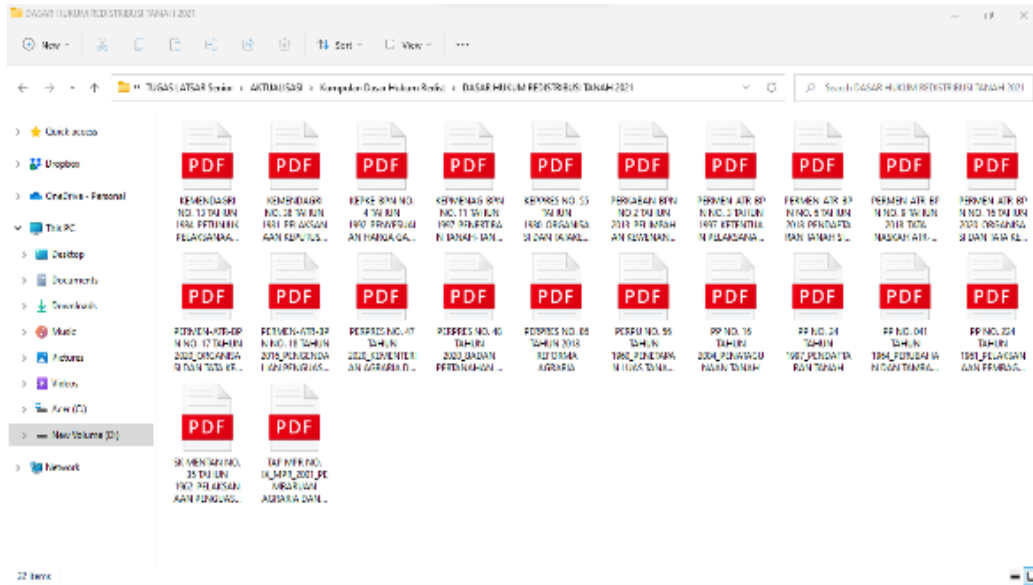
Kegiatan ini dilakukan pada hari Selasa, 08 November 2022 dan sesuai dengan rencana. Pada kegiatan ini penulis melakukan pencarian dan penelusuran terkait peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan redistribusi tanah. Hasilnya ialah beberapa peraturan atau regulasi berkaitan dengan redistribusi tanah.



Gambar 3.2. Melakukan pencarian peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah

- c. Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah

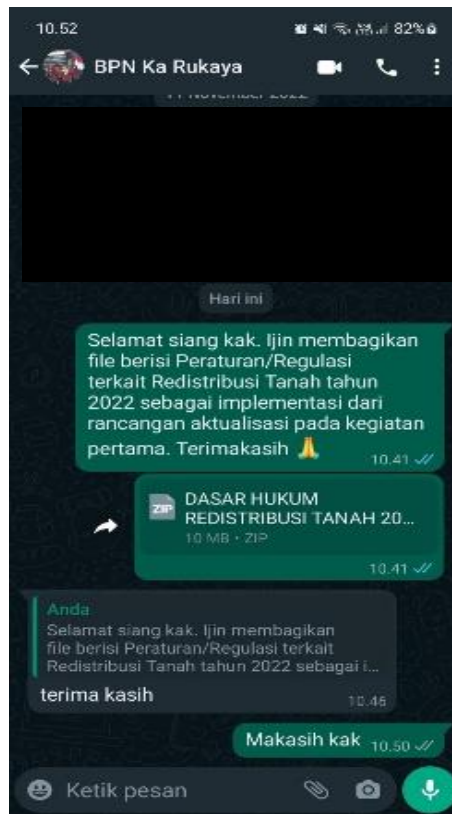
Kegiatan ini dilakukan pada hari Rabu, 09 November 2022 hingga hari Kamis 10 November 2022 dimana sesuai dengan jadwal rencana. Hasilnya ialah beberapa peraturan dan regulasi terkait redistribusi tanah yang sudah dikumpulkan.



Gambar 3.3. Peraturan – peraturan/ regulasi terkait Redistribusi Tanah

d. Publikasi (sharing) *file* kepada pihak yang memerlukan

Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 11 November 2022 yang sesuai dengan rencana. Adapun hasil dari tahapan kegiatan ketiga dilanjutkan dengan membagikan *file* tersebut. Hasil pada tahap ini ialah membagikan *file* yang berisi reulasi atau peraturan terkait redistribusi tanah kepada pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.



Gambar 3.4. *Sharing file* peraturan atau regulasi terkait redistribusi tanah

## 2) Kegiatan Kedua : Mengidentifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu program RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)

Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan

Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 11 November 2022 sesuai dengan rencana. Pada kegiatan ini penulis meminta masukan dan saran kepada mentor terkait program sektor yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni). Hasilnya ialah saran untuk melakukan koordinasi dengan Dinas Perumahan dan Permukiman tingkat Provinsi untuk keterangan lebih lanjut.





Gambar 3.5. Melakukan konsultasi dengan mentor

- b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah

Kegiatan ini dilakukan pada hari Senin, 14 November 2022 hingga hari Selasa, 15 November 2022 sesuai dengan rencana. Hasilnya ialah diskusi mengenai program RTLH dimana bantuan rumah tidak layak huni diusulkan dari kabupaten yang kemudian akan dilakukan inventarisasi oleh Dinas Perumahan dan Permukiman tingkat Provinsi. Kemudian akan dilaksanakan rapat pleno pembahasan hasil inventarisasi. Hasil akhir ialah SK Kumuh. Daerah yang telah ditentukan dalam SK Kumuh kemudian akan direkomendasikan kepada BPN untuk diusulkan menjadi objek kegiatan redistribusi tanah.



Gambar 3.6. Melakukan koordinasi bersama dengan Dinas Perumahan dan Permukiman

- c. Turut serta dalam kegiatan RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang berkaitan dengan kegiatan redistribusi tanah

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu, 16 November 2022 sesuai dengan rencana. Hasilnya ialah BPN turut serta dalam kegiatan verifikasi teknis dengan melakukan peninjauan lapangan di daerah yang telah diusulkan mengikuti program RTLH.



Gambar 3.7. Peninjauan lokasi yang diusulkan program RTLH

- d. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis, 17 November 2022 yang terlaksana sesuai dengan rencana. Hasilnya ialah adanya koordinasi yang baik antar instansi dan terdapat usulan daerah yang mengikuti program RTLH untuk diikutsertakan dalam kegiatan redistribusi tanah.



Gambar 3.8. Menyampaikan laporan kepada atasan

**3) Kegiatan Ketiga : Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO.**

Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan

Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 18 November yang terlaksana sesuai rencana. Hasilnya ialah pada kegiatan ini penulis meminta masukan dan saran kepada mentor terkait program sektor yaitu sertifikasi ISPO (Indonesian Sustainable Palm Oil) atau dikenal dengan Sistem Sertifikasi Perkebunan Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia. Mentor memberikan saran untuk berkoordinasi dengan Dinas Perkebunan tingkat Provinsi untuk kelanjutan kegiatan.



Gambar 3.9. Konsultasi bersama Mentor

- b. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 25 November 2022 yang tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan melaksanakan tugas di luar kota yang seharusnya dilaksanakan 21 – 22 November 2022. Hasilnya ialah diskusi mengenai program sertifikasi ISPO yang dilaksanakan oleh CSO yaitu CSO ini merupakan salah satu anggota

GTRA Provinsi Sumatera Utara yang sehari-hari mendampingi petani pekebun kelapa sawit melalui pelatihan-pelatihan kompetensi petani pekebun. CSO ini kemudian mengusulkan lokasi dimaksud untuk dilakukan pensertipikatan tanah melalui kegiatan redistribusi tanah. Lokasi ini mendapat atensi khusus dari KSP untuk diselesaikan sertifikasi tanahnya.



Gambar 3.10. Melakukan koordinasi dengan Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara

- c. Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah

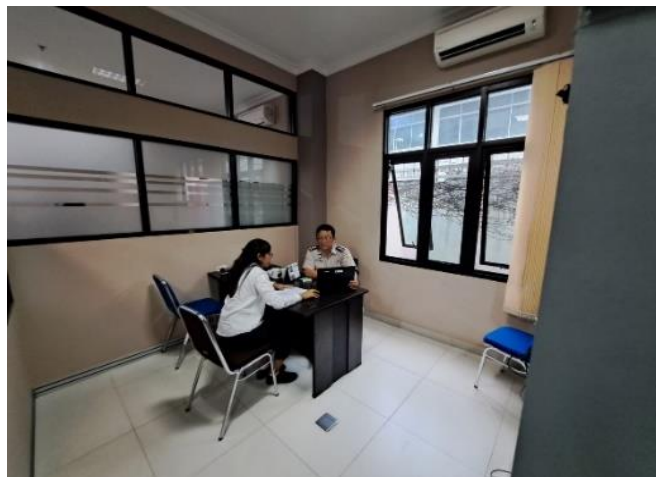
Kegiatan ini dilakukan pada hari Senin 28 November 2022 dan tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan adanya tugas diluar kota. Hasilnya ialah meninjau lokasi yang ikut dalam kegiatan redistribusi tanah yang sudah pernah dilakukan di tiga desa yaitu desa Batu Godang, desa Aek Pardomuan dan desa Bandar Tarutung Kabupaten Tapanuli Selatan yang direkomendasikan oleh CSO untuk mengikuti Serifikasi ISPO.



Gambar 3.11. Meninjau lokasi desa Bandar Tarutung Kabupaten Tapanuli Selatan

d. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan

Kegiatan ini dilakukan pada hari Selasa, 29 November 2022 tidak sesuai dengan jadwal rencana. Hasilnya ialah laporan bahwa terdapat tiga desa telah mengikuti kegiatan redistribusi tanah pada tahun 2021 yang direkomendasikan oleh CSO guna memenuhi salah satu syarat Sertifikasi ISPO.



Gambar 3.12. Menyampaikan hasil peninjauan kepada Mentor

**4) Kegiatan keempat : Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi.**

Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait laporan yang akan disusun

Kegiatan ini dilakukan pada hari Rabu, 30 November 2022 yang pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan adanya surat tugas diluar kota . Hasilnya ialah pada kegiatan ini penulis meminta masukan dan saran kepada mentor terkait laporan yang akan dibuat. Memberikan saran untuk memulai dengan pendahuluan yaitu kurangnya minat masyarakat terhadap kegiatan redistribusi tanah dan diikuti dengan program yang dapat digabunngkan dengan kegiatan redistribusi tanah agar menambah kesejahteraan masyarakat.



Gambar 3.13. Konsultasi dengan Mentor

- b. Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir

Kegiatan ini dilakukan pada hari Rabu, 30 November 2022 yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana jadwal dikarenakan adanya tugas diluar kota. Hasilnya ialah membuat draft laporan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor yaitu RTLH dan Sertifikasi ISPO.



Gambar 3.14. Membuat draft laporan

- c. Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis, 01 Desember 2022 yang dilaksanakan tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan tugas diluar kota. Hasilnya ialah laporan yang telah tersusun baik yang berisikan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor yaitu RTLH dan Sertifikasi ISPO.



Gambar 3.15. Membuat laporan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor yaitu RTLH dan Sertifikasi ISPO.

- d. Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis, 01 Desember 2022 yang dilaksanakan tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan tugas diluar kota. Hasilnya ialah saran dan masukan Mentor berupa tata cara penulisan laporan yang baik.



Gambar 3.15. Melakukan pengecekan laporan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor yaitu RTLH dan Sertifikasi ISPO.

**5) Kegiatan kelima : Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan.**

Kegiatan ini terdiri atas empat tahapan kegiatan, dengan rincian tahapan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Konsultasi rencana Sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 02 Desember 2022 yang pada pelaksanaannya tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan adanya surat tugas diluar kota . Hasilnya ialah pada kegiatan ini penulis meminta masukan dan saran kepada mentor terkait kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan .



Gambar 3.16. Komsultasi dengan Mentor



- b. Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan

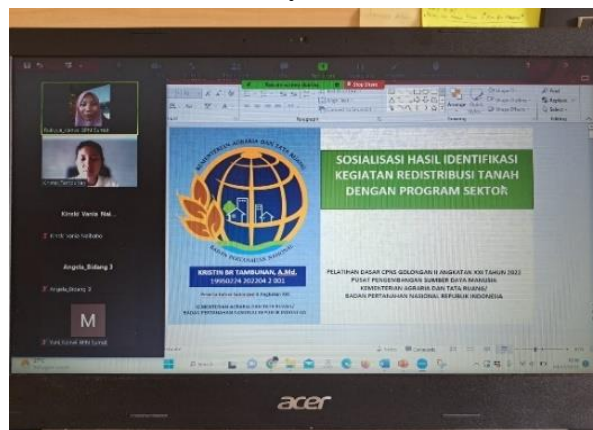
Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 02 Desember 2022 yang dilaksanakan tidak sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan tugas di luar kota. Hasilnya ialah diskusi dengan Mentor untuk melaksanakan sosialisasi pada hari Sabtu, 03 Desember 2022 melalui zoom meeting.



Gambar 3.17. Merancang sosialisasi menggunakan zoom meeting

- c. Melakukan pemaparan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan

Kegiatan ini dilakukan pada hari Jumat, 02 Desember 2022 yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana kegiatan dikarenakan tugas di luarkota. Hasilnya ialah dilakukannya pemaparan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan melalui zoom.



Gambar 3.18. Sosialisasi hasil identifikasi

- d. Meminta *feedback* dari pemaparan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan.

Kegiatan ini dilakukan pada hari Sabtu, 03 Desember 2022 yang pada pelaksanaannya tidak dilakukan sesuai dengan jadwal rencana dikarenakan adanya surat tugas diluar kota. Hasilnya adalah sebagai berikut :

- Sri Wahyuni : Hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor dianggap sangat baik karena membantu pencapaian target redistribusi tanah di Provinsi Sumatera Utara
- Rukkiyya Sri Rayati : Hasil identifikasi akan mengubah minat masyarakat yang kurang berminat mengikuti redistribusi tanah menjadi berminat karena adanya penguatan ekonomi melalui program sektor.



Gambar 3.19. *Feedback* hasil pemaparan melalui zoom meeting

## 2. Aktualisasi Nilai – Nilai Agenda II

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

Tabel 9. Aktualisasi Nilai – Nilai Agenda II

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelajaran	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah	1.1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Kumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dan rangkumannya dalam satu file	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan konsultasi kepada mentor dengan sikap santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyampaikan gagasan kepada mentor dengan sikap jujur dan bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menggunakan petunjuk dari mentor sebagai sarana meningkatkan kompetensi diri.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalankan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah	Kegiatan mengumpulkan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan akan memperkuat nilai organisasi terutama nilai <b>Profesional</b> karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam mempelajari dan memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah

				<p>oleh mentor demi perbaikan diri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul>		
		<p>1.2. Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah melakukan pengumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dengan sikap bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mampu memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menerapkan saran Mentor yang mendukung pengumpulan peraturan/regulasi</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah mampu menjaga kerahasiaan data.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah mampu mengembangkan informasi dari rekan kerja atau mentor untuk inovasi.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b></li> </ul>		

				Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor demi menghasilkan nilai tambah		
		1.3. Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dan menyimpan <i>softfile</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah memahami dan mengidentifikasi peraturan/regulasi dengan cermat</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menggunakan waktu dan tempat dengan tidak mengganggu waktu kerja rekan bekerja.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya dapat menjaga kepercayaan mentor dalam menyimpan data.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya dapat menggunakan data untuk inovasi pekerjaan bersama.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
		1.4. Publikasi (sharing) <i>file</i> kepada pihak yang memerlukan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan <i>sharing</i> file dengan sikap cermat dan tulus</li> <li>• <b>Akuntabel</b></li> </ul>		

				<p>Saya telah melakukan <i>sharing filr</i> dengan sikap bertanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya dapat memahami peraturan/regulasi yang dipublikasikan untuk menambah wawasan diri.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menjaga kerahasiaan data.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah.</li> </ul>		
2.	Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang diadakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman	2.1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang diadakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah berkonsultasi mentor dengan sikap ramah dan sopan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor cermat</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menggunakan data dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai saran dari mentor.</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” yakni dengan bekerja sama dalam kegiatan redistribusi tanah	Kegiatan identifikasi program sector yaitu RTLH akan memperkuat nilai organisasi terutama nilai <b>Profesional</b> yaitu melalui koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dapat membantu dalam kegiatan Redistribusi Tanah sehingga dapat dilaksanakan program pemerintah

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul>		
		2.2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan koordinasi dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah melakukan koordinasi dengan cermat</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah memahami kegiatan program sektor</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerjasama yang baik dengan instansi lain demi kepentingan bangsa</li> </ul>		

		2.3. Turut serta dalam kegiatan RTLH yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan kegiatan bersama dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang dilaksanakan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan komunikasi dengan instansi terkait</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> </ul>		
		2.4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyampaikan catatan koordinasi dengan jujur dan bertanggung jawab</li> </ul>		



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan mentor</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menjaga kerahasiaan data</li> </ul>		
3.	Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	3.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah berkonsultasi mentor dengan sikap ramah dan sopan.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor cermat</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menggunakan data dan arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai saran dari mentor.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” yakni dengan bekerja sama dalam kegiatan redistribusi tanah	Kegiatan identifikasi program sector yaitu RTLH akan memperkuat nilai organisasi terutama nilai <b>Profesional</b> yaitu melalui koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dapat membantu dalam kegiatan Redistribusi Tanah sehingga dapat dilaksanakan program pemerintah.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul>		
		3.2 Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan koordinasi dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah melakukan koordinasi dengan mencatat hal – hal penting</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah memahami kegiatan program sektor</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan komunikasi dengan instansi terkait</li> </ul>		
		3.3 Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan kegiatan bersama dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b></li> </ul>		

				<p>Saya telah melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang dilaksanakan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan komunikasi dengan instansi terkait</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya mampu menyesuaikan diri terhadap program sektor</li> </ul>		
		3.4 Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyampaikan catatan koordinasi dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan mentor</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menjaga kerahasiaan data</li> </ul>		
4.	Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi	4.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait laporan yang akan disusun	Laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyampaikan catatan koordinasi dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai dan mendengarkan pendapat mentor</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan mentor</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalankan Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui laporan hasil identifikasi dengan program sektor merupakan salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.	<b>Profesional,</b> pelaksanaan sosialisasi ini merupakan salah satu bentuk sikap profesionalisme dalam memberikan pengetahuan dan informasi terkait hasil identifikasi program sektor dan yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah
		4.2 Membuat draft laporan serta catatan yang		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>		

		berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir		<p>Saya telah menindaklanjuti saran dan masukan dari mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel,</b> Saya telah membuat draft laporan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten,</b> Saya mampu memahami laporan yang akan dibuat</li> <li>• <b>Adaptif,</b> Saya mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi</li> <li>• <b>Kolaboratif,</b> Saya telah melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>		
		4.3 Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah menindaklanjuti saran dan masukan dari mentor</li> <li>• <b>Akuntabel,</b> Saya telah membuat laporan dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten,</b> Saya telah melakukan pembuatan laporan</li> </ul>		

				<p>dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif,</b> Saya telah membuat laporan yang menarik</li> <li>• <b>Kolaboratif,</b> Saya telah melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>		
		4.4 Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah menyampaikan laporan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel,</b> Saya telah menyampaikan laporan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten,</b> Saya mampu menyampaikan laporan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> <li>• <b>Harmonis,</b> Saya telah menghargai masukan dan saran dari Mentor</li> <li>• <b>Adaptif,</b> Saya telah melakukan penyesuaian dengan masukan dan saran guna kebaikan</li> </ul>		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif,</b> Saya telah melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> </ul>		
5.	Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	5.1 Konsultasi rencana Sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	Tersosialisasinya hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah berkonsultasi kepada mentor dengan ramah.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyampaikan gagasan kepada mentor dengan sikap bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya mengikuti arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai setiap saran dari mentor.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah bertindak proaktif dalam berkomunikasi dengan mentor.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul>	Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalankan Misi “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” melalui sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan merupakan salah satu upaya dalam menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan tata ruang berstandar dunia.	<b>Melayani</b> , yaitu dengan memberikan pelayanan dalam bentuk sosialisasi kepada para pegawai agar mengetahui program yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah <b>Profesional</b> , pelaksanaan sosialisasi ini merupakan salah satu bentuk sikap profesionalisme pegawai dalam memberikan pengetahuan dan informasi terkait program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah

		5.2 Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyusun rancangan agenda sosialisasi dengan sikap tanggung jawab.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah merancang agenda sosialisasi dengan kualitas dokumen terbaik.</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah merancang agenda sosialisasi dalam suasana kerja yang kondusif.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menyusun pemaparan agenda dengan memperhatikan data yang bersifat rahasia.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dan berkoordinasi dengan rekan kerja agar tujuan tercapai.</li> </ul>		
		5.3 Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan pemaparan dengan sopan dan santun</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menyampaikan paparan dengan jujur dan bertanggung jawab.</li> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul>		



				<p>Saya telah melakukan pemaparan dengan menjaga data yang bersifat rahasia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah melakukan pemaparan dengan <i>powerpoint</i> yang dibuat dengan kreatif.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah melakukan pemaparan dengan baik dan benar</li> </ul>		
		5.4 Meminta <i>feedback</i> dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menghargai saran dan pendapat rekan kerja.</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah menerima masukan dengan sikap tulus</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah melakukan perbaikan demi keberhasilan kegiatan.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerja sama dan berkoordinasi dengan unit kerja untuk perbaikan rekomendasi.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah meminta <i>feedback</i> dengan baik dan benar</li> </ul>		

Berikut perbandingan rekapitulasi rencana habituasi nilai Ber-AKHLAK dengan jumlah pelaksanaan penerapan aktualisasi Ber-AKHLAK

Tabel 10. Perbandingan Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai – Nilai ASN BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Rencana Habituasi Nilai Ber-AKHLAK							Jumlah Pelaksanaan Penerapan Aktualisasi Nilai Ber-AKHLAK								
		Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah	Ber	A	K	H	L	A	K	Jumlah
1.	Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah																
	1.1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	1		1	1	6	1	1	1	1		1	1	6
	1.2. Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah		1	1	1	1	1		5		1	1	1	1	1	1	6
	1.3. Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dan menyimpan softfile				1	1	1	1	5			1	1	1	1	1	5
	1.4. Publikasi (sharing) file kepada pihak yang memerlukan	1	1	1			1		5	1	1	1		1		1	5
2.	Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman																
	2.1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1		1	1	6
	2.2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah	1	1	1	1		1		5	1	1	1	1		1	1	6
	2.3. Turut serta dalam kegiatan RTLH yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		1	1	1		1	1	5	1	1	1	1		1	1	6
	2.4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan	1	1	1		1			4	1	1	1		1		1	5

3.	Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO																	
	3.1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	1			1	5	1	1	1	1			1	1	6
	3.2 Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan	1			1	1			5	1	1	1	1			1	1	6
	3.3 Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah			1	1	1			5	1	1	1	1			1	1	6
	3.4 Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan	1	1	1			1		5	1	1	1			1		1	5
4.	Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi																	
	4.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait laporan yang akan disusun	1	1	1					4	1	1	1	1			1	1	6
	4.2 Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir			1	1				4	1	1	1				1	1	5
	4.3 Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan			1	1				4	1	1	1				1	1	5
	4.4 Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan			1	1	1			5	1	1	1	1			1	1	5
5.	Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan																	
	5.1 Konsultasi rencana Sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	1	1	1	1				6	1	1	1	1			1	1	6

5.2 Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan			1	1	1	1	1	5			1	1	1	1	1	5	
5.3 Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan	1		1	1		1	1	5	1		1	1		1	1	5	
5.4 Meminta feedback dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan			1	1	1		1	1	5		1	1	1		1	1	5
<b>JUMLAH</b>								<b>98</b>								<b>110</b>	

### 3. Manfaat Aktualisasi

Setelah seluruh kegiatan aktualisasi yang berjumlah 5 (lima) kegiatan melalui 20 (dua puluh) tahapan kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan, berikut merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan aktualisasi, yaitu:

Tabel 11. Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

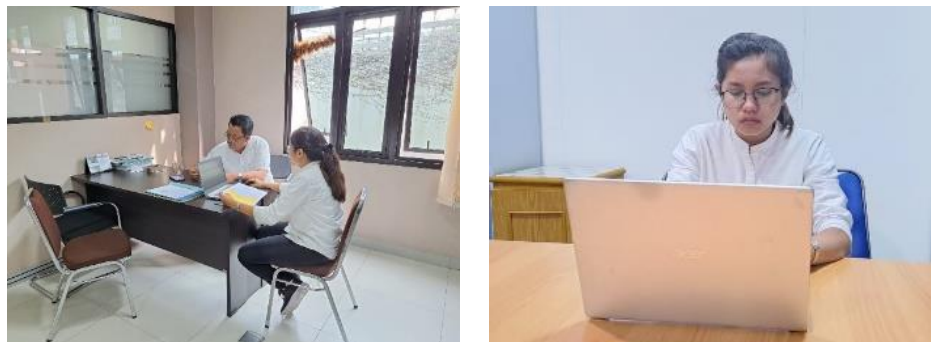
No.	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1.	Pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah dilakukan dengan melakukan sosialisasi pada tiap – tiap desa yang memakan waktu dan dapat ditemukan penolakan masyarakat sehingga tidak mencapai target	Pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah dapat tetap berjalan melalui rekomendasi dari instansi lain agar mencapai target
2.	Kurangnya minat masyarakat mengikuti kegiatan Redistribusi Tanah	Masyarakat berminat dikarenakan adanya nilai tambah dalam mengikuti kegiatan Redistribusi Tanah yang disertai dengan program sektor

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan, dapat memberikan manfaat bagi individu peserta, internal unit kerja, dan eksternal unit kerja, yaitu:

### 1) **Individu Peserta**

Beberapa manfaat bagi individu peserta dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya:

- a) Individu peserta dapat memberikan mempelajari dan mendalami isu-isu yang sedang terjadi serta mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan Mentor, rekan kerja, maupun stakeholder lain;
- b) Menambah pengetahuan individu peserta mengenai kegiatan redistribusi tanah;
- c) Individu peserta menjadi lebih memahami mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, sehingga individu peserta terbiasa untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut pada pelaksanaan tugas di instansi dan masyarakat.



Gambar 3.20. Berkonsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja serta Belajar Mandiri

### 2) **Internal Unit Kerja**

Manfaat bagi internal unit kerja yaitu Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah memudahkan pegawai pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan untuk melaksanakan kegiatan Redistribusi Tanah yang dikaitkan dengan program sektor guna tercapai dan tuntasnya pekerjaan.



Gambar 3.21. Melakukan kerjasama/koordinasi bersama instansi lain

### 3) Eksternal Unit Kerja

Manfaat bagi eksternal unit kerja (masyarakat) dalam pelaksanaan aktualisasi diantaranya adalah, adanya nilai tambah kepada masyarakat selain kepastian hukum yaitu penguatan ekonomi.

## D. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

### 1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor pendukung terlaksananya kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis yaitu sebagai berikut:

#### 1) Dukungan dari seluruh pegawai Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Selama Penulis melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, Penulis memperoleh dukungan penuh dari jajaran pimpinan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara, Kepala Bidang Pentaan dan Pemberdayaan yang merupakan atasan langsung Penulis, Koordinator Kelompok Substansi Landreform sebagai mentor, pegawai baik ASN maupun PPNPN yang senantiasa memberikan saran, bimbingan, dan bantuannya dalam pelaksanaan seluruh tahapan kegiatan aktualisasi agar dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.



Gambar 3.22. Dokumentasi saat Berkonsultasi dan Berkoordinasi terkait Pelaksanaan Aktualisasi

2) Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan aktualisasi

Dalam melaksanakan aktualisasi selain dibutuhkan dukungan moral juga dibutuhkan fasilitas pendukung dalam menjalankan kegiatan. Adapun fasilitas yang digunakan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi adalah memanfaatkan fasilitas yang telah tersedia di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara dan fasilitas pribadi Penulis. Fasilitas pendukung yang tersedia seperti wifi, printer, laptop, smartphone, yang mendukung pelaksanaan aktualisasi. Dengan adanya fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.



Gambar 3.23. Sarana dan Prasarana yang Mendukung Pelaksanaan Aktualisasi

## 2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Adapun faktor penghambat terlaksananya kegiatan aktualisasi yang dilakukan Penulis, yaitu terbatasnya waktu untuk melaksanakan tahapan kegiatan aktualisasi dan laporan hasil identifikasi dengan program sektor dikarenakan tugas dan pekerjaan.

Pada saat pelaksanaan aktualisasi, Penulis juga memiliki kewajiban untuk melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pertanahan untuk membantu pekerjaan rutin di Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara. Selain itu, saat pelaksanaan aktualisasi juga berlangsung Pelatihan PKTBT Penata Pertanahan yang menyebabkan waktu pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan oleh Penulis menjadi kurang optimal. Jadwal Pelatihan PKTBT terlampir.



Gambar 3.24. Dokumentasi Melakukan Tugas Rutin di Lapangan disamping melaksanakan PKTBT

## E. Tindak Lanjut

Dalam upaya mengoptimalkan kegiatan Redistribusi Tanah di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera , Terdapat beberapa tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, yang mana akan dijabarkan sebagai berikut :

### 1. Tindak Lanjut Jangka Menengah

- 1) Membuat peta persebaran kegiatan redistribusi tanah dari program sektor yang dilakukan oleh instansi lain yang berkaitan;



- 2) Melakukan survei untuk mengetahui respon dan efektivitas dari aktualisasi yang telah dilaksanakan.

## 2. Tindak Lanjut Jangka Panjang

- 1) Membuat strategi untuk meningkatkan minat masyarakat mengikuti kegiatan Redistribusi Tanah melalui program sektor lainnya yang mendukung
- 2) Adanya kelanjutan program pendukung untuk memperkuat ekonomi masyarakat yang telah mengikuti kegiatan Redistribusi Tanah melalui program lainnya

Berikut di bawah ini adalah rencana tindak lanjut aktualisasi Nilai – Nilai Dasar ASN, Kedudukan dan peran PNS untuk mendukung *World Class Governance* yang dilakukan oleh Penulis, yaitu :

Tabel 12. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai – Nilai Dasar ASN

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai – Nilai Dasar ASN yang Diaktualisasikan	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Melakukan perbaikan dan penyempurnaan laporan identifikasi kegiatan Redistribusi Tanah dengan program sektor</p> <p>a) Mempelajari lebih banyak peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan kegiatan Redistribusi Tanah dan program sektor</p> <p>b) Menerapkan regulasi/peraturan yang telah dipelajari sebelumnya</p> <p>c) Melakukan perbandingan dalam laporan identifikasi setelah diperbaiki</p>	<p>a. Berorientasi Pelayanan (Responsif, Ramah, Kepuasan)</p> <p>b. Akuntabel (Integritas, Konsisten, Transparan, Cermat)</p> <p>c. Kompeten (Keberhasilan, Kinerja Terbaik, Sukses)</p> <p>d. Harmonis (Selaras, Kondusif, Perbedaan, Peduli)</p> <p>e. Loyal (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif (Perubahan, Inovasi, Antusias, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif (Kesediaan, Sinergi)</p> <p>h. Manajemen ASN (ASN sebagai pelayan publik, ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, Kode Etik ASN)</p> <p>i. Smart ASN (Transformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Agraria, Pertanahan, dan Tata Ruang serta mempelajari kembali literatur mengenai Pengaduan Kasus Pertanahan (Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN)</p> <p>3. Melakukan survei bekerjasama</p>

			<p>dengan rekan kerja (Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN)</p> <p>4. Melakukan komunikasi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah serta proaktif dan antusias (Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Kolaboratif)</p> <p>5. Selalu berperilaku sopan dan ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif saat melakukan perbaikan dan penyempurnaan formulir pengaduan online (Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis)</p>
2.	Melakukan survei untuk mengetahui respon dan efektivitas dari aktualisasi yang telah dilaksanakan	<p>a. Berorientasi Pelayanan (Responsif, Ramah, Kepuasan)</p> <p>b. Akuntabel (Integritas, Konsisten, Transparan, Cermat)</p> <p>c. Kompeten (Keberhasilan, Kinerja Terbaik, Sukses)</p> <p>d. Harmonis (Selaras, Kondusif, Perbedaan, Peduli)</p> <p>e. Loyal (Komitmen)</p> <p>f. Adaptif (Perubahan, Inovasi, Antusias, Proaktif)</p> <p>g. Kolaboratif (Kesediaan, Sinergi) h. Manajemen ASN (ASN sebagai pelayan publik, ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, Kode Etik ASN)</p> <p>i. Smart ASN (Transformasi Digital, Literasi Digital)</p>	<p>1. Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan di bidang Agraria, Pertanahan, dan Tata Ruang serta mempelajari kembali literatur mengenai Pengaduan Kasus Pertanahan (Kompeten, Adaptif, Manajemen ASN, Smart ASN)</p>

			<p>3. Melakukan survei bekerjasama dengan rekan kerja (Kolaboratif, Harmonis, Manajemen ASN, Smart ASN)</p> <p>4. Melakukan komunikasi dengan rekan kerja secara sopan dan ramah serta proaktif dan antusias (Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Kolaboratif)</p> <p>5. Selalu berperilaku sopan dan ramah serta menjunjung kode etik ASN dalam berbagai tindakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif saat melakukan perbaikan dan penyempurnaan formulir pengaduan online (Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis)</p>
--	--	--	---

Mengetahui,

MENTOR



Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.

NIP. 19750115 199403 1 001

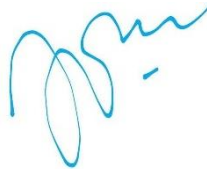
Peserta Pelatihan



Kristin Br Tambunan, A.Md.

NIP. 19950224 202204 2 001

COACH



Poppy Ade Ristawati, S.T.

NIP. 19800426 200604 2 003

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan aktualisasi berjudul “Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Program Sektor pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara”, telah terlaksana dan diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Isu yang terpilih dalam aktualisasi dan habituasi nilai – nilai dasar ASN adalah belum optimalnya kegiatan redistribusi tanah di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.
2. Perlunya isu untuk dipecahkan adalah kurangnya minat masyarakat untuk mengikuti kegiatan redistribusi tanah dilihat dari kurangnya pengetahuan masyarakat serta kepercayaan untuk mengikuti kegiatan redistribusi tanah yang terlihat dari progress capaian fisik redistribusi tanah di Provinsi Sumatera Utara. Disamping itu sosialisasi yang dilakukan kurang efektif karena diikuti sedikit masyarakat serta belum adanya buku panduan untuk sosialisasi redistribusi tanah sehingga perlu adanya optimalisasi kegiatan redistribusi tanah melalui program sektor dengan mengidentifikasi program sektor guna dapat mendukung kegiatan redistribusi tanah untuk tercapainya target dan terlaksananya kegiatan redistribusi tanah pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara.
3. Dalam upaya menyelesaikan isu terpilih maka dilaksanakan kegiatan aktualisasi dengan gagasan pemecah isu “Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Program Sektor pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara”. Gagasan ini dianggap efektif karena masyarakat dapat secara langsung mendapatkan penguatan hak atas tanah dan mendapat penguatan ekonomi melalui kegiatan redistribusi tanah yang didukung oleh program sektor.
4. Pelaksanaan aktualisasi terdiri atas 5 (lima) kegiatan dan 20 (dua puluh) tahapan kegiatan, yaitu :
  - a. Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah
  - b. Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang diadakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman

- c. Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO
  - d. Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi
  - e. Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan
5. Hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan adalah laporan hasil identifikasi kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor yang dapat digunakan pegawai Bidang Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara yang dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan redistribusi tanah pada waktu selanjutnya sebagai inovasi yang dapat mengoptimalkan kegiatan redistribusi tanah dengan program sektor.
6. Manfaat aktualisasi yang dilaksanakan diantaranya adalah :
- a. Individu peserta dapat memberikan mempelajari dan mendalami isu-isu yang sedang terjadi serta mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan Mentor, rekan kerja, maupun stakeholder lain;
  - b. Menambah pengetahuan individu peserta mengenai kegiatan redistribusi tanah;
  - c. Menambah pengalaman peserta dalam membuat laporan identifikasi;
  - d. Individu peserta menjadi lebih memahami mengenai nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, sehingga individu peserta terbiasa untuk mengimplementasikan nilai-nilai tersebut pada pelaksanaan tugas di instansi dan masyarakat;
  - e. Memudahkan pegawai pada Bidang Penataan dan Pemberdayaan untuk mempelajari kegiatan redistribusi tanah dan program sektor yang dapat dilakukan guna optimalisasi kegiatan.
7. Pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi melalui tahapan kegiatan aktualisasi, telah diimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
8. Output yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu berkontribusi untuk percepatan kegiatan redistribusi tanah yang merupakan

sasaran dari Tujuan Pertama Misi Pertama yakni Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan sesuai Visi 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” serta menjadi penguat nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN yaitu, Melayani, Profesional, Terpercaya.

## **B. Rekomendasi**

Beberapa rekomendasi yang dapat peserta berikan untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, yaitu:

1. Perlu dilakukannya survei untuk mengetahui respon dan efektivitas dari aktualisasi yang telah dilaksanakan;
2. Perlu adanya strategi dan inovasi kegiatan redistribusi tanah yang dapat dilaksanakan bersama dengan program dari instansi yang lainnya guna penguatan ekonomi rakyat yang berkelanjutan sehingga masyarakat menjadi sejahtera.

## DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai – Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang *Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang *Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional*

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 tentang *Rencana Strategis Kementerian Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020 - 2024*



# LAMPIRAN


## Lampiran 1 : Kartu Bimbingan Aktulisasi Mentor

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.  
NIP : 19950224 202204 2 001  
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  
Isu : Kurang Optimalnya Kegiatan Redistribusi Tanah di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  
Gagasan : Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

#### Kegiatan Ke-1:

Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan.</li><li>2. Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah</li><li>3. Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</li><li>4. Publikasi (sharing) <i>file</i> kepada pihak yang memerlukan</li></ol>	<p>Sudah baik, lanjutkan ke kegiatan selanjutnya.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Kumpulan peraturan dan regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>		

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:

### Tahapan Kegiatan 1

- **Berorientasi Pelayanan**  
Melakukan konsultasi kepada mentor dengan sikap santun
- **Akuntabel**  
Penyampaian gagasan kepada mentor dengan sikap jujur dan bertanggung jawab.
- **Kompeten**  
Petunjuk dari mentor sebagai sarana meningkatkan kompetensi diri.
- **Harmonis**  
Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor.
- **Adaptif**  
Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri
- **Kolaboratif**  
Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik

### Tahapan Kegiatan 2


- **Akuntabel**  
Melakukan pengumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dengan sikap bertanggung jawab.
- **Kompeten**  
Mampu memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah
- **Harmonis**  
Saya telah menerapkan saran Mentor yang mendukung pengumpulan peraturan/regulasi
- **Loyal**  
Mampu menjaga kerahasiaan data.
- **Adaptif**  
Mampu mengembangkan informasi dari rekan kerja atau mentor untuk inovasi.
- **Kolaboratif**

<p>Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor demi menghasilkan nilai tambah</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah memahami dan mengidentifikasi peraturan/regulasi dengan cermat</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menggunakan waktu dan tempat dengan tidak mengganggu waktu kerja rekan bekerja.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya dapat menjaga kepercayaan mentor dalam menyimpan data.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya dapat menggunakan data untuk inovasi pekerjaan bersama.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan sharing file dengan sikap cermat dan tulus</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah melakukan sharing file dengan sikap bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya dapat memahami peraturan/regulasi yang dipublikasikan untuk menambah wawasan diri.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menjaga kerahasiaan data. •</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul>		
<p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani</p>		

<p>Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui pengumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah untuk mempermudah pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Sumatera Utara</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam pegunpulan peraturan/ regulasi terkait Redistribusi Tanah sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses <i>sharing</i> file kepada pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Sumatera Utara</p>		

### Kegiatan Ke-2:

Mengidentifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)

<p><b>Penyelesaian Kegiatan</b></p>	<p><b>Catatan Mentor</b></p>	<p><b>Tanda Tangan Mentor</b></p>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah</li> </ol>	<p>Sudah baik, lanjutkan ke kegiatan selanjutnya.</p>	


<p>3. Turut serta dalam kegiatan RTLH yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah</p> <p>4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Menyediakan informasi berupa data yang aktual dan akurat (Kualitas). Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap santun.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor dengan cermat terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Bertukar pikiran dan berdiskusi serta mengikuti petunjuk mentor terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu memahami kegiatan program sektor yaitu RTLH melalui Juknis RTLH</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait mengenai program RTLH</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel,</b> Melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan catatan hasil koordinasi dan peninjauan lokasi yang terdapat kegiatan RTLH dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> </ul> <p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>		
--	--	--

<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p><b>Melayani</b> Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b> Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait</p>		
--	--	--

**Kegiatan Ke-3:**

Mengidentifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah</li> <li>3. Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah</li> <li>4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan</li> </ol>	<p>Tahapan kegiatan yang belum terlaksana untuk segera dilaksanakan dan dilaporkan.</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p>		



<p>Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Menyediakan informasi berupa data yang aktual dan akurat (Kualitas). Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap santun.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor dengan cermat terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Bertukar pikiran dan berdiskusi serta mengikuti petunjuk mentor terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu memahami kegiatan program sektor yaitu Sertifikasi ISPO melalui Regulasi/Peraturan mengenai Sertifikasi ISPO</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait</li> </ul>		
--	--	--

- **Adaptif**, Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi
- **Kolaboratif**, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan

**Tahapan Kegiatan 3**

- **Akuntabel**, Melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab
- **Kompeten**, Melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan
- **Kolaboratif**, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan
- **Harmonis**, Turut membangun suasana kerja yang kondusif

**Tahapan Kegiatan 4**


- **Berorientasi Pelayanan**, Melaporkan dengan sikap sopan dan santun
  - **Akuntabel**, Menyampaikan catatan hasil koordinasi dan peninjauan lokasi yang terdapat kegiatan Sertifikasi ISPO dengan jujur dan bertanggung jawab
  - **Kompeten**, Mampu menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah
- Kolaboratif**, Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah

Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang

<p>dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait</p>		
--	--	--

#### Kegiatan Ke-4:

Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>2. Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir</li> </ol>	<p>Baik dan dilanjutkan ke kegiatan berikutnya</p>	

<p>3. Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan</p> <p>4. Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan.</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Menyediakan informasi berupa data yang aktual dan akurat (Kualitas). Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap santun.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor dengan cermat terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Bertukar pikiran dan berdiskusi serta mengikuti petunjuk mentor terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor</li> </ul>		


<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Adaptif</b>, Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan</b>, Melakukan koordinasi dengan mentor dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Kompeten</b>, Mampu memahami laporan yang akan dibuat</li> <li>● <b>Harmonis</b>, Menghargai dan mendengarkan pendapat</li> <li>● <b>Adaptif</b>, Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel</b>, Membuat laporan dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten</b>, Melakukan pembuatan laporan dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Harmonis,</b> Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melakukan pengecekan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan laporan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu menyampaikan laporan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> </ul> <p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui</p>		
--	--	--

<p>koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait</p>		
---	--	--

#### Kegiatan Ke-5:

Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Tanda Tangan Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>2. Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</li> <li>3. ,Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</li> <li>4. Meminta <i>feedback</i> dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</li> </ol>	Sudah baik	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p>		

<p>Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan gagasan kepada mentor dengan sikap bertanggung jawab.</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Menghargai setiap saran dari mentor.</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Bertindak proaktif dalam berkomunikasi dengan mentor.</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyusun rancangan agenda sosialisasi dengan sikap tanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Merancang agenda sosialisasi dengan kualitas dokumen terbaik.</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Merancang agenda sosialisasi dalam suasana kerja yang kondusif</li> <li>● <b>Loyal,</b> Menyusun pemaparan agenda dengan memperhatikan data yang bersifat rahasia</li> </ul>		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Bekerjasama dan berkoordinasi dengan rekan kerja agar tujuan tercapai</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi</b> Pelayanan, Melakukan pemaparan dengan sopan dan santun</li> <li>● <b>Akuntabel</b>, Menyampaikan paparan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten</b>, Melakukan pemaparan dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>● <b>Loyal</b>, Melakukan pemaparan dengan menjaga data yang bersifat rahasia</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> <li>● <b>Harmonis</b>, Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> <li>● <b>Adaptif</b>, Melakukan pemapaaran dengan powerrpoint yang dibuat dengan kreatif</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel</b>, Menerima masukan dengan sikap tulus</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan kerjasama dan berkoordinasi dengan unit kerja untuk perbaikan rekomendasi</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Adaptif</b>, Melakukan perbaikan demi keberhasilan kegiatan</li> <li>● <b>Harmonis</b>, Menghargai saran dan pendapat rekan kerja</li> </ul> <p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p>		
---	--	--

Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait		
---	--	--


## Lampiran 2 : Kartu Bimbingan Aktualisasi *Choach*

### KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH

Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.  
NIP : 19950224 202204 2 001  
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  
Isu : Kurang Optimalnya Kegiatan Redistribusi Tanah di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara  
Gagasan : Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

#### Kegiatan Ke-1:

Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan.</li><li>2. Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah</li><li>3. Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</li><li>4. Publikasi (sharing) <i>file</i> kepada pihak yang memerlukan</li></ol>	Baik dan dilanjutkan ke kegiatan berikutnya	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Kumpulan peraturan dan regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>		

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:

### Tahapan Kegiatan 1

- **Berorientasi Pelayanan**  
Melakukan konsultasi kepada mentor dengan sikap santun
- **Akuntabel**  
Penyampaian gagasan kepada mentor dengan sikap jujur dan bertanggung jawab.
- **Kompeten**  
Petunjuk dari mentor sebagai sarana meningkatkan kompetensi diri.
- **Harmonis**  
Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor.
- **Adaptif**  
Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri
- **Kolaboratif**  
Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik

### Tahapan Kegiatan 2

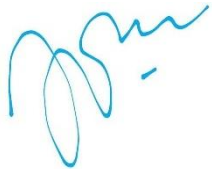
- **Akuntabel**  
Melakukan pengumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah dengan sikap bertanggung jawab.
- **Kompeten**  
Mampu memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah
- **Harmonis**  
Saya telah menerapkan saran Mentor yang mendukung pengumpulan peraturan/regulasi
- **Loyal**  
Mampu menjaga kerahasiaan data.
- **Adaptif**  
Mampu mengembangkan informasi dari rekan kerja atau mentor untuk inovasi.
- **Kolaboratif**

<p>Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor demi menghasilkan nilai tambah</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah memahami dan mengidentifikasi peraturan/regulasi dengan cermat</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menggunakan waktu dan tempat dengan tidak mengganggu waktu kerja rekan bekerja.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya dapat menjaga kepercayaan mentor dalam menyimpan data.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya dapat menggunakan data untuk inovasi pekerjaan bersama.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Saya telah melakukan sharing file dengan sikap cermat dan tulus</li> <li>• <b>Akuntabel</b> Saya telah melakukan sharing file dengan sikap bertanggung jawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya dapat memahami peraturan/regulasi yang dipublikasikan untuk menambah wawasan diri.</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menjaga kerahasiaan data.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan kerja sama dengan rekan kerja untuk menghasilkan nilai tambah</li> </ul>		
<p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani</p>		

<p>Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>		
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui pengumpulan peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah untuk mempermudah pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Sumatera Utara</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam pegunpulan peraturan/ regulasi terkait Redistribusi Tanah sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam proses <i>sharing</i> file kepada pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan Kanwil BPN Sumatera Utara</p>		

### Kegiatan Ke-2:

Mengidentifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>5. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>6. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah</p>	<p>Baik dan dilanjutkan ke kegiatan berikutnya</p>	

<p>7. Turut serta dalam kegiatan RTLH yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah</p> <p>8. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan</p>		
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Menyediakan informasi berupa data yang aktual dan akurat (Kualitas). Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap santun.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor dengan cermat terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Bertukar pikiran dan berdiskusi serta mengikuti petunjuk mentor terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu memahami kegiatan program sektor yaitu RTLH melalui Juknis RTLH</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait mengenai program RTLH</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi</li> </ul>		




<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel,</b> Melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melaporkan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan catatan hasil koordinasi dan peninjauan lokasi yang terdapat kegiatan RTLH dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> </ul> <p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p>		
--	--	--

<p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p><b>Melayani</b> Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b> Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait</p>		
--	--	--

### Kegiatan Ke-3:

Mengidentifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Tanda Tangan Coach</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah</li> <li>3. Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah</li> <li>4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan</li> </ol>	<p>Baik dan dilanjutkan ke kegiatan berikutnya</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p>		

<p>Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Menyediakan informasi berupa data yang aktual dan akurat (Kualitas). Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap santun.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor dengan cermat terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Bertukar pikiran dan berdiskusi serta mengikuti petunjuk mentor terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu memahami kegiatan program sektor yaitu Sertifikasi ISPO melalui Regulasi/Peraturan mengenai Sertifikasi ISPO</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Menghargai dan mendengarkan pendapat instansi terkait</li> </ul>		
--	--	--

- **Adaptif**, Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi
- **Kolaboratif**, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan

**Tahapan Kegiatan 3**

- **Akuntabel**, Melakukan kerjasama dengan sikap jujur dan bertanggung jawab
- **Kompeten**, Melakukan kerjasama dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan
- **Kolaboratif**, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan
- **Harmonis**, Turut membangun suasana kerja yang kondusif

**Tahapan Kegiatan 4**


- **Berorientasi Pelayanan**, Melaporkan dengan sikap sopan dan santun
  - **Akuntabel**, Menyampaikan catatan hasil koordinasi dan peninjauan lokasi yang terdapat kegiatan Sertifikasi ISPO dengan jujur dan bertanggung jawab
  - **Kompeten**, Mampu menyampaikan data dan informasi dari instansi terkait untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah
- Kolaboratif**, Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah

Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang

<p>dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait</p>		
--	--	--

#### Kegiatan Ke-4:

Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>5. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>6. Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir</p>	<p>Baik dan dilanjutkan ke kegiatan berikutnya</p>	

<p>7. Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan</p> <p>8. Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan.</p>		
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p> <p>Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Menyediakan informasi berupa data yang aktual dan akurat (Kualitas). Melakukan konsultasi dengan mentor dengan sikap santun.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Mencatat data dan arahan yang disampaikan mentor dengan cermat terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Bertukar pikiran dan berdiskusi serta mengikuti petunjuk mentor terkait koordinasi yang akan dilakukan dengan Instansi lain</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Mendengar dan menghargai saran dan masukan dari mentor</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Adaptif</b>, Melakukan penyesuaian atau perubahan jika diminta oleh mentor demi perbaikan diri</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan kerjasama dengan mentor guna hasil kegiatan yang lebih baik</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan</b>, Melakukan koordinasi dengan mentor dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Kompeten</b>, Mampu memahami laporan yang akan dibuat</li> <li>● <b>Harmonis</b>, Menghargai dan mendengarkan pendapat</li> <li>● <b>Adaptif</b>, Mampu menyesuaikan diri terhadap instansi terkait dalam melakukan koordinasi</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel</b>, Membuat laporan dengan sikap jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten</b>, Melakukan pembuatan laporan dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> </ul>		
--	--	--


<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Harmonis,</b> Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Melakukan pengecekan dengan sikap sopan dan santun</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan laporan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Mampu menyampaikan laporan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Melakukan kerjasama yang baik dengan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</li> </ul> <p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><b>Melayani</b></p> <p>Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui</p>		
--	--	--



<p>koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b></p> <p>Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b></p> <p>Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait</p>		
---	--	--

**Kegiatan Ke-5:**

Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sektor kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Tanda Tangan Coach
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>5. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan</p> <p>6. Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p> <p>7. ,Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p> <p>8. Meminta <i>feedback</i> dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p>	<p>Baik dan tidak ada revisi</p>	
<p>✓ Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu:</p>		

<p>Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p><b>Tahapan Kegiatan 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi Pelayanan,</b> Berkonsultasi kepada mentor dengan ramah.</li> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyampaikan gagasan kepada mentor dengan sikap bertanggung jawab.</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Arahan dari mentor untuk meningkatkan kualitas kegiatan.</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Menghargai setiap saran dari mentor.</li> <li>● <b>Adaptif,</b> Bertindak proaktif dalam berkomunikasi dengan mentor.</li> <li>● <b>Kolaboratif,</b> Bekerja sama dengan mentor untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan.</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel,</b> Menyusun rancangan agenda sosialisasi dengan sikap tanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten,</b> Merancang agenda sosialisasi dengan kualitas dokumen terbaik.</li> <li>● <b>Harmonis,</b> Merancang agenda sosialisasi dalam suasana kerja yang kondusif</li> <li>● <b>Loyal,</b> Menyusun pemaparan agenda dengan memperhatikan data yang bersifat rahasia</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Bekerjasama dan berkoordinasi dengan rekan kerja agar tujuan tercapai</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Berorientasi</b> Pelayanan, Melakukan pemaparan dengan sopan dan santun</li> <li>● <b>Akuntabel</b>, Menyampaikan paparan dengan jujur dan bertanggung jawab</li> <li>● <b>Kompeten</b>, Melakukan pemaparan dengan memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>● <b>Loyal</b>, Melakukan pemaparan dengan menjaga data yang bersifat rahasia</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan komunikasi yang baik demi terlaksananya kegiatan</li> <li>● <b>Harmonis</b>, Turut membangun suasana kerja yang kondusif</li> <li>● <b>Adaptif</b>, Melakukan pemapaaran dengan powerrpoint yang dibuat dengan kreatif</li> </ul> <p><b>Tahapan Kegiatan 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Akuntabel</b>, Menerima masukan dengan sikap tulus</li> <li>● <b>Kolaboratif</b>, Melakukan kerjasama dan berkoordinasi dengan unit kerja untuk perbaikan rekomendasi</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Adaptif</b>, Melakukan perbaikan demi keberhasilan kegiatan</li> <li>● <b>Harmonis</b>, Menghargai saran dan pendapat rekan kerja</li> </ul> <p>Kegiatan ini mendukung Visi Organisasi untuk “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat” dengan menjalan Misi “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan” karena membantu pegawai menjadi lebih mudah dalam memahami peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi:</b></p> <p><b>Melayani</b> Bersikap cermat dan peduli terhadap lingkungan pelayanan melalui koordinasi bersama instansi terkait guna meningkatkan pelaksanaan kegiatan Redistribusi Tanah</p> <p><b>Profesional</b> Bekerja secara cerdas dan tuntas dalam melakukan koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait sebagai wujud sikap profesional.</p> <p><b>Terpercaya</b> Bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan dalam</p>		
---	--	--

koordinasi,, sinkronisasi dan integrasi bersama dengan instansi terkait		
--	--	--

### Lampiran 3 : Laporan Mingguan Aktualisasi

#### LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

#### KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 1

Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.

NIP : 19950224 202204 2 001

Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 07 November 2022	1.Mengumpulkan dan merangkum peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah	1.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Kumpulan peraturan dan regulasi terkait Redistribusi Tanah	
Selasa, 08 November 2022		1.2. Mengumpulkan peraturan – peraturan serta regulasi terkait dengan Redistribusi Tanah		
Rabu, 09 November 2022		1.3. Mempelajari dan mengidentifikasi serta membuat rangkuman peraturan/regulasi terkait Redistribusi Tanah		
Kamis, 10 November 2022				
Jumat 11 November 2022		1.4. Publikasi (sharing) <i>file</i> kepada pihak yang memerlukan		

Mentor



Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.  
NIP. 197500115 199403 1 001

Peserta



Kristin Br Tambunan, A.Md  
NIP. 19950224 202204 2 001

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

**Laporan Minggu ke- : 2**

**Nama** : Kristin Br Tambunan, A.Md.

**NIP** : 19950224 202204 2 001

**Jabatan** : Calon Pengelola Pertanahan

**Unit Kerja** : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Jumat, 11 November 2022	2.Mengidentifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	2.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah yaitu program RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman	
Senin, 14 November 2022		2.2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan RTLH dan Redistribusi Tanah		
Selasa, 15 November 2022				
Rabu, 16 November 2022				
Kamis 17 November 2022				
		2.4. Menyampaikan laporan Kerjasama kepada atasan		

**Mentor**



Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.  
NIP. 197500115 199403 1 001

**Peserta**



Kristin Br Tambunan, A.Md  
NIP. 19950224 202204 2 001

## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

### KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : 3

Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.

NIP : 19950224 202204 2 001

Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Judul Aktualisasi : Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat, 18 November 2022	3. Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	3.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait kegiatan yang akan dilakukan	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	Tahapan 3.2 , 3.3 dan 3.4 belum dilaksanakan dikarenakan Surat Tugas keluar Kota
Senin, 21 November 2022		3.2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah		
Selasa, 22 November 2022				
Rabu, 23 November 2022				
Kamis 24 November 2022				
		3.3. Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		
		3.4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan		

Mentor



Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.  
NIP. 197500115 199403 1 001

Peserta



Kristin Br Tambunan, A.Md  
NIP. 19950224 202204 2 001



## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

### KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

**Laporan Minggu ke- :** 4

**Nama :** Kristin Br Tambunan, A.Md.

**NIP :** 19950224 202204 2 001

**Jabatan :** Calon Pengelola Pertanahan

**Unit Kerja :** Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

**Judul Aktualisasi :** Optimalisasi Kegiatan Redistribusi Tanah Melalui Identifikasi Program Sektor Di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Jumat, 25 November 2022	3. Identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	3.2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dalam pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISPO dan Redistribusi Tanah	Hasil identifikasi program sektor yang dapat dihubungkan dengan kegiatan Redistribusi Tanah guna persyaratan memperoleh sertifikasi ISPO	
Senin, 28 November 2022		3.3. Turut serta dalam kegiatan sertifikasi ISPO yang berkaitan dengan Redistribusi Tanah		
Selasa, 29 November 2022		3.4. Menyampaikan laporan kerjasama kepada atasan		
Rabu, 30 November 2022	4. Membuat laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi	4.1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait laporan yang akan disusun	Laporan hasil identifikasi program sektor dan kegiatan redistribusi tanah yang terintegrasi	
Kamis 01 Desember 2022		4.2 Membuat draft laporan serta catatan yang berisikan data dan informasi yang akan dimasukkan ke dalam laporan akhir		
		4.3 Membuat desain laporan dan mulai menyusun isi laporan ke dalam desain yang telah disiapkan		
		4.4 Melakukan pengecekan akhir dari laporan bersama dengan atasan		

<p>Jumat 02 Desember 2022</p>	<p>5. Melakukan sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p>	<p>5.1 Konsultasi rencana Sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p> <p>5.2 Merancang agenda sosialisasi hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p>	<p>Tersosialisasinya hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p>	
<p>Sabtu 03 Desember 2022</p>		<p>5.3 Melakukan pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p> <p>5.4 Meminta <i>feedback</i> dari pemaparan hasil identifikasi dengan program sector kepada para pegawai di Bidang Penataan dan Pemberdayaan</p>		

**Mentor**



Marulam Siahaan, S.SiT., M.M.  
NIP. 197500115 199403 1 001

**Peserta**



Kristin Br Tambunan, A.Md  
NIP. 19950224 202204 2 001

Lampiran 4 : Jadwal PKTB sebagai salah satu faktor penghambat

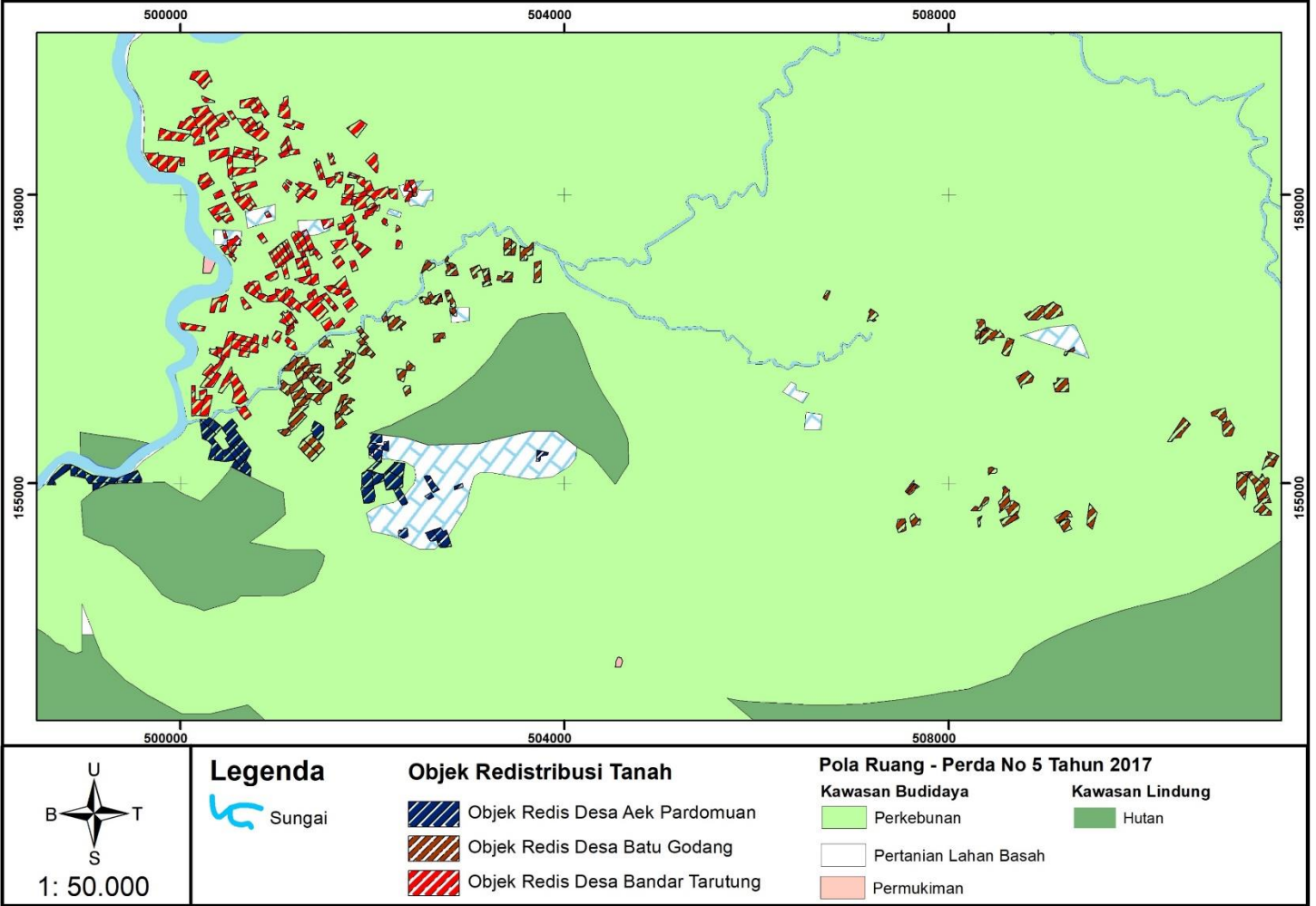
Jml JP	Jam	Minggu, 20 November 2022	Senin, 21 November 2022	Selasa, 22 November 2022	Rabu, 23 November 2022	Kamis, 24 November 2022	Jumat, 25 November 2022	Sabtu, 26 November 2022
	08.00 - 08.45		Sync - Overview Kebijakan (3 JP) (08.00 - 10.15) I. Ulvi Ratiningsih, S.Pd, S.Psi.	Tata Usaha Kementerian ATR/BPN (4 JP)	Zona Integritas (2 JP)	Dasar-dasar Pengetahaan Pertanian (4 JP)	Materi Kompetensi Teknis Substantif (5 JP)	
3	08.45 - 09.30		ada	ada	ada	ada	ada	
	09.30 - 10.15		ada	ada	Dasar-Dasar Pengetahaan Tata Ruang (4 JP)	ada	ada	
	10.15 - 10.30				ISTIBAHAT			
	10.30 - 11.15		Building Learning Commitment (BLC) (2 JP)	ada	ada	ada	ada	
2	11.15 - 12.00		ada	Reformasi Birokrasi (2 JP)	ada		ada	
	12.00 - 13.00				ISTIBAHAT			
	13.00 - 13.45		Nilai - Nilai Kementerian ATR/BPN (2 JP)	ada	ada		Materi Kompetensi Teknis Substantif (2 JP) Pendidikan Materi oleh Mentor	
3	13.45 - 14.30		ada				ada	
	14.30 - 15.15							
	15.15 - 15.45				ISTIBAHAT			
	15.45 - 16.30							
3	16.30 - 17.15							
	17.15 - 18.00							
	18.30 - 19.30				ISTIBAHAT			
	19.30 - 20.15							
2	20.15 - 21.00							

Jml JP	Jam	Minggu, 27 November 2022	Senin, 28 November 2022	Selasa, 29 November 2022	Rabu, 30 November 2022	Kamis, 1 Desember 2022	Jumat, 2 Desember 2022	Sabtu, 3 Desember 2022	
	08.00 - 08.45		Materi Kompetensi Teknis Substantif (5 JP)	Materi Kompetensi Teknis Substantif (5 JP)	Materi Kompetensi Teknis Substantif (5 JP)	Materi Kompetensi Teknis Substantif (5 JP)	Syns - Uji Kompetensi PKTBT (3 JP) (08.00 - 10.15) 1. Uji Rata-rata Sederhana, S.Pd. 2. Veritas Pisan, S.Ak.		
3	08.45 - 09.30		ada	ada	ada	ada	ada		
	09.30 - 10.15		ada	ada	ada	ada	ada		
	10.15 - 10.30	ISTIRAHAT							
	10.30 - 11.15		ada	ada	ada	ada	ada		
2	11.15 - 12.00		ada	ada	ada	ada	ada		
	12.00 - 13.00	ISTIRAHAT							
	13.00 - 13.45		Materi Kompetensi Teknis Substantif (2 JP) Pendahuluan Materi oleh Mentor	Materi Kompetensi Teknis Substantif (2 JP) Pendahuluan Materi oleh Mentor	Materi Kompetensi Teknis Substantif (2 JP) Pendahuluan Materi oleh Mentor	Materi Kompetensi Teknis Substantif (2 JP) Pendahuluan Materi oleh Mentor			
3	13.45 - 14.30		ada	ada	ada	ada	ada		
	14.30 - 15.15								
	15.15 - 15.45	ISTIRAHAT							
	15.45 - 16.30								
3	16.30 - 17.15								
	17.15 - 18.00								
	18.30 - 19.30	ISTIRAHAT							
2	19.30 - 20.15								
	20.15 - 21.00								

# Lampiran 5

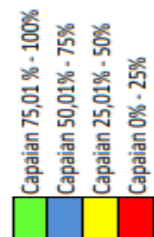


**PETA PERSEBARAN OBJEK REDISTRIBUSI TANAH PROGRAM LPRA DI DESA AEK PARDOMUAN, BATU GODANG DAN BANDAR TARUTUNG TERHADAP RENCANA TATA RUANG WILAYAH ( RTRW )**



No	Kabupaten/Kota	Target Baru	Pelaksanaan												Finalisasi				Progres			
			Persiapan		Inventarisasi		Pengukuran		Tinjau Lapangan		Sidang PPL		Penetapan Objek		Penetapan Subjek		SK Redistribusi		Penerbitan Sertifikat			
			Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%	Bid	%
1	Kab. Tapanuli Selatan	2.500	100,00	2.500	100,00	2.500	100,00	2.500	100,00	2.000	80,00	2.000	80,00	2.000	80,00	2.000	80,00	2.000	80,00	2.000	80,00	89,72
2	Kab. Langkat	5.600	100,00	5.600	100,00	5.507	98,34	4.952	88,43	4.992	89,14	3.466	61,89	3.466	61,89	3.293	58,80	2.119	37,84	2.119	37,84	78,16
3	Kab. Mandailing Natal	6.800	100,00	6.800	100,00	6.800	100,00	6.292	92,53	5.025	73,90	2.919	42,93	2.919	42,93	2.919	42,93	2.341	34,43	2.341	34,43	72,15
4	Kab. Karo	2.406	100,00	2.406	100,00	2.406	100,00	2.406	100,00	2.406	100,00	1.501	62,39	1.501	62,39	0	0,00	0	0,00	0	0,00	67,20
5	Kab. Humbang Hasundutan	200	100,00	200	100,00	200	100,00	200	100,00	200	100,00	200	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	60,06
6	Kab. Tapanuli Tengah	500	100,00	500	100,00	500	100,00	500	100,00	500	100,00	500	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	60,06
7	Kab. Simalungun	3.200	100,00	3.200	100,00	2.476	77,38	2.504	78,25	1.000	31,25	1.000	31,25	1.000	31,25	783	24,47	749	23,41	749	23,41	57,52
8	Kab. Asahan	2.000	100,00	2.000	100,00	1.885	94,25	2.000	100,00	862	43,10	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	52,89
9	Kab. Labuhan Batu	3.300	100,00	3.250	98,48	3.090	93,64	3.300	100,00	679	20,58	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	50,07
10	Kab. Serdang Bedagai	1.650	100,00	1.650	100,00	1.641	99,45	1.650	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	48,56
11	Kab. Nias Selatan	1.600	100,00	1.600	100,00	1.579	98,69	1.600	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	48,47
12	Kab. Samosir	1.000	100,00	1.000	100,00	1.000	100,00	465	46,50	449	44,90	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	47,64
13	Kab. Deli Serdang	3.500	100,00	3.500	100,00	3.272	93,49	1.651	47,17	1.521	43,46	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	46,80
14	Kab. Pakpak Bharat	600	100,00	600	100,00	600	100,00	500	83,33	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	46,71
15	Kab. Nias	4.500	100,00	4.042	89,82	3.768	83,73	3.300	73,33	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	42,54
16	Kab. Padang Lawas	700	100,00	696	99,43	485	69,29	485	69,29	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	41,53
17	Kab. Dairi	1.300	100,00	1.278	98,31	1.128	86,77	432	33,23	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	39,27
18	Kab. Batu Bara	640	100,00	631	98,59	394	61,56	333	52,03	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	38,57
19	Kab. Toba Samosir	285	100,00	285	100,00	285	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	37,18
20	Kab. Labuhanbatu Selatan	700	100,00	699	99,86	517	73,86	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	34,17
21	Kab. Tapanuli Utara	294	100,00	158	53,74	152	51,70	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	26,36
<b>Total</b>		<b>43.275</b>	<b>100,00</b>	<b>42.595</b>	<b>98,43</b>	<b>40.185</b>	<b>92,86</b>	<b>35.070</b>	<b>81,04</b>	<b>19.634</b>	<b>45,37</b>	<b>10.886</b>	<b>25,16</b>	<b>10.886</b>	<b>25,16</b>	<b>10.886</b>	<b>25,16</b>	<b>8.995</b>	<b>20,79</b>	<b>7.209</b>	<b>16,66</b>	<b>58,86</b>

<https://penataanagraria.atrbpn.go.id/Progress/RedisKamwil/pukul.10.00.wib>



## BIODATA PENULIS



Nama : Kristin Br Tambunan, A.Md.  
NIP : 19950224 202204 2 001  
Tempat, Tanggal Lahir : Kabanjahe, 24 Februari 1995  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pendidikan Terakhir : Diploma III Teknik Geomatika Universitas Gajah Mada  
Jabatan : Calon Pengelola Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sumatera Utara