



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

**PENINGKATAN AKSES INFORMASI KEPADA MASYARAKAT TENTANG TATA
CARA PENDAFTARAN TANAH WAKAF MELALUI MEDIA SOSIAL DAN
GOOGLE SITES DI KANTOR PERTANAHAN KOTA LHOKSEUMAWE**

Disusun Oleh:

Nama : Isvani, S.H.
NIP : 199405192022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN I

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

**PENINGKATAN AKSES INFORMASI KEPADA MASYARAKAT TENTANG TATA CARA
PENDAFTARAN TANAH WAKAF MELALUI MEDIA SOSIAL DAN GOOGLE SITES DI
KANTOR PERTANAHAN KOTA LHOKSEUMAWE**

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang I Angkatan I:

Nama : Isvani, S.H.
NIP : 19940519 202204 1 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

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 Selasa, tanggal 16 Agustus 2022.

Menyetujui,

Jakarta, 12 Agustus 2022

COACH

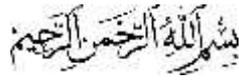
Sarinah Dewi, SE, ME
NIP19730417 199802 2 001

Lhokseumawe, 5 Agustus 2022

MENTOR

M. Ali, S.Sos
NIP19561231 198603 1 038

KATA PENGANTAR



Assalaamualaikum Wr. Wb

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT , yang telah melimpahkan rahmat ilmu dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini yang berjudul “PENINGKATAN AKSES INFORMASI KEPADA MASYARAKAT TENTANG TATA CARA PENDAFTARANTANAH WAKAF MELALUI MEDIA SOSIAL DAN GOOGLE SITES DI KANTOR PERTANAHAN KOTA LHOKSEUMAWE”.

Tak lupa pula *shalawat* dan salam selalu tercurahkan kepada baginda Rasulullah Muhammad Shalallahu Alaihi Wassalam serta doa tercurah kepada seluruh keluarga dan para sahabat beliau.

Penulis menyadari akan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki serta hambatan yang datang dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini, namun dengan bantuan, bimbingan, dan motivasi dari berbagai pihak, sehingga hambatan tersebut akhirnya dapat dilalui. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setulusnya kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajaran;
2. Bapak Dr. Mazwar, S.H., M.Hum., selaku Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Aceh;
3. Ibu Mutiawati, S.H., M.H., selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe;
4. Bapak M. Ali, S.Sos., selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe dan juga selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran (PLT), sekaligus sebagai mentor penulis
5. Ibu Sarinah Dewi, S.E., M.E, selaku *coach* yang membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini
6. Bapak Yusrizal, S.H., selaku Koordinator Sub Seksi Penetapan Hak dan Ruang yang juga mengarahkan dalam penulisan laporan aktualisasi ini;
7. Kawan sejawat CPNS, Maulana Arif, Syarifah Fitri Sarah dan Abdul Rahman atas diskusi dan tukar pendapat selama bekerja dan proses penyusunan laporan aktualisasi ini
8. Tim pengajar **Widyaiswara** untuk ilmu dan pengetahuan yang telah diberikan kepada penulis serta seluruh pegawai di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
9. Seluruh rekan kerja di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

10. Seluruh rekan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
11. Serta seluruh komponen yang terlibat dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.

Ucapan terimakasih teristimewa kepada Ayah, **Muhammad A, Gani dan Ibu, Nuraini**, ucapan terimakasih yang paling istimewa dan tersayang istri, **Rahmatul Liasyirah dan Putri tercinta, Hilya Humaira**, serta keluarga besar yang telah banyak memberikan dorongan dan motivasi, serta doa sehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penyusunan laporan aktualisasi ini digunakan sebagai hasil pelaksanaan nilai-nilai dasar PNS dalam Pelatihan Dasar CPNS pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan laporan aktualisasi ini tidak lepas dari segala kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca sebagai bahan masukan sehingga dapat berguna baik bagi penulis maupun bagi pembaca pada umumnya.

Lhokseumawe, 5 Agustus 2022



Isvani, S.H.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
LEMBAR PERSETUJUAN	II
KATA PENGANTAR	III
DAFTAR ISI	V
DAFTAR TABEL	VII
DAFTAR BAGAN	VIII
DAFTAR LAMPIRAN	IX
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi	3
D. Struktur Organisasi	4
E. Program dan Kegiatan saat ini	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	6
A. Identifikasi Isu	6
B. Pemilihan Isu	8
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	10
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	14
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	32
A. Role Model.....	32
B. Realisasi Aktualisasi	32
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	67
D. Tindak Lanjut	68

BAB II PENUTUP	71
A. Kesimpulan	71
B. Rekomendasi	71
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN.....	76
BIODATA PENULIS	125

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identifikasi Isu dan Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 3	6
Tabel 2.2 Metode USG dalam Penentuan Isu Utama.....	9
Tabel 2.3 Kriteria Penilaian dalam Metode Mc. Namara.....	12
Tabel 2.4 Penentuan Gagasan Prioritas dengan Metode Mc. Namara.....	12
Tabel 2.5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi	14
Tabel 2.6 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK.....	31
Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
Tabel 3.1 Realisasi Kegiatan.....	32
Tabel 3.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II	36
Tabel 3.3 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Organisasi Kementerian ATR/BPN	64
Tabel 3.4 Realisasi Kontribusi Output Kegiatan Terhadap Penguatan Nilai-Nilai Organisasi Kementerian ATR/BPN	65
Tabel 3.5 Tindak Lanjut Aktualisasi.....	68

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe.....	4
Bagan 2.1 Diagram Tulang Ikan/Fishbone	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.....	76
Lampiran 2.....	94
Lampiran 3.....	109
Lampiran 4.....	113
Lampiran 5.....	120
Lampiran 6.....	124
Lampiran 7.....	125

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tanah memiliki peran yang sangat penting bagi bangsa Indonesia artinya dalam kehidupan bangsa Indonesia ataupun dalam pelaksanaan pembangunan nasional yang diselenggarakan sebagai upaya berkelanjutan untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Oleh karena itu, pengaturan penguasaan, pemilikan dan penggunaan tanah perlu lebih diarahkan bagi semakin terjaminnya tertib dibidang hukum pertanahan, administrasi pertanahan, penggunaan tanah, ataupun pemeliharaan tanah dan lingkungan hidup, sehingga adanya kepastian hukum di bidang pertanahan pada umumnya dapat terwujud.

Undang-Undang Pokok Agraria terdapat dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 1960, dengan dasar-dasar dan ketentuan pokok berdasarkan Bab I Pasal I bahwa seluruh bumi, air, dan ruang angkasa, termasuk kekayaan alam yang terkandung didalamnya dalam wilayah Republik Indonesia sebagai karunia Tuhan Yang Maha Esa adalah bumi, air, dan ruang angkasa bangsa Indonesia merupakan kekayaan nasional. Demikianlah maka pada pokoknya tujuan Undang-Undang Pokok Agraria ialah meletakkan dasar-dasar bagi penyusunan hukum agraria nasional, yang merupakan alat untuk membawa kemakmuran, kebahagiaan dan keadilan bagi negara dan rakyat, terutama rakyat tani, dalam rangka masyarakat yang adil dan makmur.

Amanat hukum agraria nasional menyatakan setiap bidang tanah harus didaftarkan agar memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas tanah. Begitu juga dengan tanah wakaf agar didaftarkan untuk mendapatkan sertifikat sebagai bukti hak. Hal ini tidak terlepas dari permasalahan yang muncul dari tanah wakaf. Tanah yang telah diwakafkan juga tidak terlepas dari permasalahan. Adapun permasalahan yang dapat muncul adalah adanya gugatan dari ahli waris, karena masih merasa memiliki hak atas tanah yang telah diwakafkan. Selain itu permasalahan juga muncul dari pihak Nazir yang seharusnya mengelola tanah wakaf, tetapi kenyataan dilapangan justru tanah-tanah wakaf dikuasai secara turun-temurun oleh ahli waris Nazir. Masih banyak

permasalahan yang dapat muncul diatas tanah yang tela diwakafkan, meskipun pada kenyataannya telah dimanfaatkan untuk tempat ibadah.

Adanya berbagai kemungkinan masalah yang timbul sebagai akibat dari penyalahgunaan kepentingan dalam penggunaan dan penguasaan tanah wakaf, maka diperlukan upaya pengaturan atau pendaftaran tanah wakaf untuk memperoleh sertifikat tanah wakaf. Langkah awal dalam pendaftaran tanah wakaf adalah mengetahui informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf.

Akses informasi terkait prosedur tata cara waktu penyelesaian pendaftaran tanah wakaf penting diketahui oleh masyarakat sehingga akan memudahkan pemberian layanan. Namun masih terdapat masyarakat yang belum mengetahui terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf. Hal tesebut dilatarbelakangi rendahnya akses informasi masyarakat terhadap pentingnya mendaftarkan tanah wakaf di Kantor Pertanahan. Masih ada anggapan dari masyarakat bahwa tanah wakaf tidak ada yang berani mempersengketakan atau menyalahgunakan pemanfaatannya.

Berdasarkan uraian diatas maka akses informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf sesuatu yang mutlak dalam menghadirkan pelayanan prima bagi masyarakat. Pemanfaatan teknologi digital sebaai wujud dari Smart ASN dalam menjalankan kedudukan dan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat pemersatu bangsa. oleh karena itu penulis mengangkat rancangan aktualisasi ini dengan judul: **Peningkatan Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf melalui Media Sosial dan Google Sites.**

B. Tujuan Organisasi

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Dilandasi misi pertama yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan dan menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia dilaksanakan untuk mencapai tujuan, yaitu:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.

2. Penataan ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan lingkungan hidup yang Berkelanjutan.
3. Pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing kuat.

Rujukan rancangan aktualisasi ini dilandasi misi organisasi dalam menyelenggarakan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan. Pengelolaan pertanahan yang profesional akan mewujudkan kesejahteraan rakyat dan kesinambungan pemanfaatan pertanahan. Pengelolaan tanah wakaf diawali dengan mendaftarkan agar dapat terbit sertifikat sebagai bukti haknya. Akses informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf bagi masyarakat merupakan langkah awal dalam memberikan pelayanan pertanahan. Gagasan yang diajukan dalam rancangan ini akan berkontribusi terhadap visi misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas demi tercapainya pengelolaan pertanahan untuk kesejahteraan rakyat.

C. Tugas Dan Fungsi

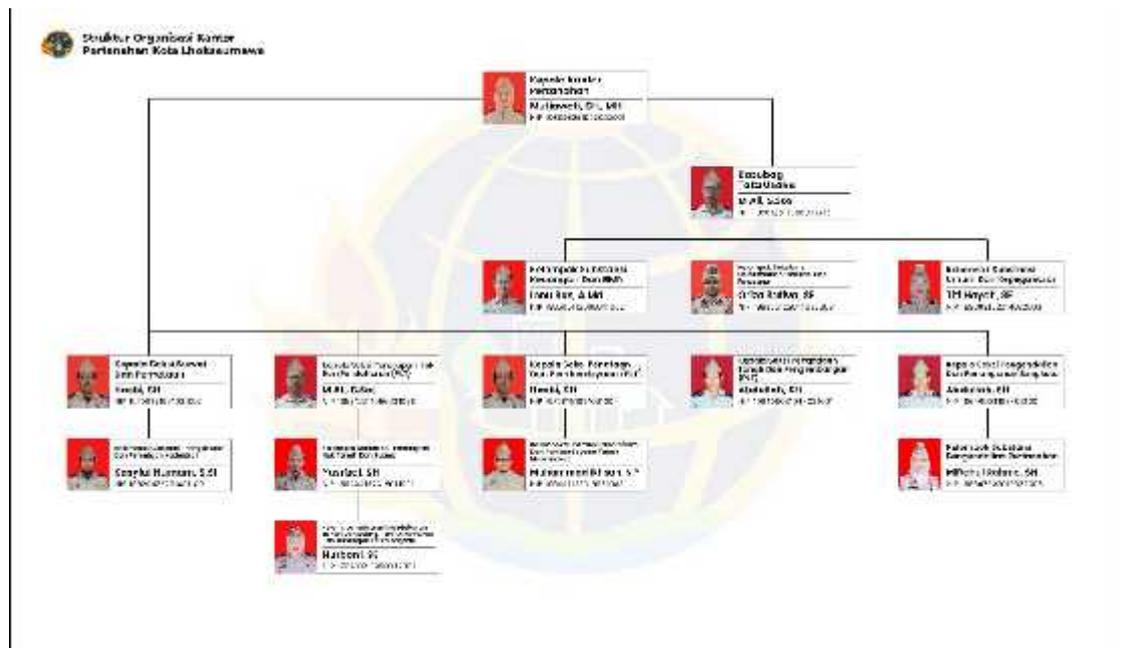
Penulis saat ini menduduki jabatan pada Analis Hukum Pertanahan yang menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.
2. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di Bidang Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan
3. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan dengan permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah.

4. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah.
6. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah.
7. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah.
8. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah

D. Struktur Organisasi

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe



E. Program Dan Kegiatan Saat Ini

Berdasarkan Surat Pengesahan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 056.01.2.445996/2022 Tanggal 20 April tentang Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Tahun Anggaran 2022, program Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe menjalankan 4 kegiatan, yaitu:

1. Pelaksanaan Pengaturan dan Pendaftaran Tanah Komunal dan Penatausahaan Tanah Ulayat serta Terwujudnya Kerja Sama Kelembagaan yang Terintegrasi
2. Pelaksanaan Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah Ruang Atas dan Ruang Bawah untuk Badan Hukum dan Perorangan
3. Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah Ruang Atas dan Ruang Bawah untuk Instansi Pemerintah, BUMN, dan BUMD
4. Pelaksanaan Pendaftaran Tanah dan Pendaftaran Ruang Bawah Tanah dan Ruang Atas Tanah yang Berkepastian Hukum dan Berbasis Elektronik

Kegiatan yang menjadi rujukan kegiatan terkait dengan program kegiatan pelaksanaan pendaftaran tanah yang berkepastian hukum. Keterkaitan Rancangan Aktualisasi ini program kegiatan yang berjalan adalah meningkatkan akses informasi masyarakat terhadap tata cara pendaftaran tanah wakaf.

BAB II
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Menurut pengamatan selama melaksanakan tugas, terdapat beberapa isu terkait dengan isu manajemen ASN dan Smart ASN, yaitu:

Tabel 2.1 Identifikasi Isu dan Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 3

No.	Isu	Uraian Isu	Keterkaitan dengan MP Agenda 3
1.	Belum Optimalnya Pelayanan Informasi terkait layanan Penetapan dan Pendaftaran Tanah Berbasis Digital	<p>Data dan Fakta, Saat ini belum optimalnya pelayanan kepada pemohon terkait dengan informasi pertanahan berbasis digital. Di era perkembangan teknologi digital ini sudah sepatutnya terdapat pelayanan semakin mudah diberikan dengan pemanfaatan teknologi digital. Pemohon yang belum mengetahui persyaratan untuk permohonan pendaftaran tanah atau permohonan hak atas tanah menjadi terkendala jika tidak mendapatkan informasi sebagaimana mestinya. Saat ini informasi layanan masih dalam bentuk media cetak seperti brosur dan Xbanner. Informasi pelayanan memegang peranan penting dalam mewujudkan pelayanan yang prima bagi masyarakat dan fungsi ASN sebagai pelayanan publik.</p> <p>Jika tidak segera ditangani maka akan berdampak kepada layanan yang tidak berjalan dengan optimal sehingga tidak menghasilkan kualitas layanan bagi masyarakat sebagai pihak yang terdampak.</p>	<p>Manajemen ASN, berkaitan dengan pelayanan yang melakukan perbaikan tiada henti demi wujudnya.</p> <p>Smart ASN, Perkembangan teknologi sepatutnya menyesuaikan tata cara penyampaian informasi secara digital agar efektif dan efisien.</p>

2.	<p>Kurangnya akses informasi kepada masyarakat tentang Proses dan Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe</p>	<p>Data dan Fakta, Akses informasi untuk tata cara pendaftaran tanah wakaf masih rendah, dibuktikan dengan belum tersedianya media informasi seperti brosur untuk dapat dibaca masyarakat/pemohon terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dan bagaimana proses pengurusan pendaftaran tanah wakaf. Hal ini menyebabkan masyarakat harus bolak balik ke kantor pertanahan untuk melengkapi dokumen yang dipersyaratkan. Pada hari rabu 16 Juni 2022, kantor Kementerian Agama Kota Lhokseumawe mengadakan koordinasi percepatan sertifikasi tanah wakaf. Salah satu poin penting dari pertemuan tersebut adalah minim informasi bagi nazir terkait prosedur tata cara pendaftaran tanah wakaf. Minimnya informasi tersebut berimbas pada ketidaktahuan masyarakat tentang akta ikrar wakaf yang berwenag diterbitkan oleh Kantor Urusan Agama sebagai syarat dalam proses pendaftaran tanah wakaf. Sehingga dapat disimpulkan kurangnya akses informasi tersebut menyebabkan muncul anggapan masyarakat pelayanan pendaftaran tanah wakaf lama dan berbelit-belit. Isu tersebut jika tidak segera ditangani akan menyebabkan lambatnya pendaftaran dan sertifikasi tanah wakaf yang berdampak kepada pihak-pihak penerima manfaat dari tanah wakaf tersebut.</p>	<p>Manajemen ASN, Pelayanan yang diberikan wujud dari fungsi ASN, yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat pemersatu bangsa.</p> <p>Smart ASN, Adanya media digital tentu akan memudahkan siapa saja dalam mengakses informasi yang dibutuhkannya. Kemudahan tersebut wujud dari pemanfaatan perkembangan teknologi digital.</p>
3.	<p>Belum Optimalnya Pemamfaatan Medsos Instansi Untuk</p>	<p>Data dan Fakta, Perkembangan media sosial (medsos) di era saat ini semakin memudahkan seseorang untuk mendapatkan informasi. Tentunya pesatnya</p>	<p>Manajemen ASN, Terkait dengan kualitas pelayanan</p>

	<p>Penyampaian Informasi Layanan Penetapan dan Pendaftaran Tanah.</p>	<p>perkembangan media sosial dapat dimanfaatkan untuk memudahkan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara. Arus informasi dapat tersampaikan dengan baik kepada masyarakat dengan optimalnya pemanfaatan media sosial. Media sosial dapat dimanfaatkan sebagai sarana penyampaian informasi layanan, kegiatan sehari-hari dan progam-program yang sedang/akan berjalan kedepannya. Saat ini instansi belum memanfaatkan akun media sosial dengan optimal dalam hal layanan informasi untuk pendaftaran tanah. Ditandai dengan minimya postingan di akun media sosial instansi. Minimnya postingan/konten di medsos instansi terjadi karena terbatas Sumber Daya Manusia di bidang publikasi informasi. SDM yang ada saat ini masih terbatas untuk skill dalam hal literasi digital dan jobdesk tidak spesifik pada pengelolaan informasi pertanahan di media sosial. Pihak yang terdampak adalah masyarakat yang menginginkan informasi terhadap layanan pendaftaran tanah dan penetapan sehingga mempengaruhi kualitas layanan penetapan dan pendaftaran tanah.</p>	<p>dari Aparatur Sipil Negara Smart ASN, Pemanfaatan media sosial tentu menjadi prioritas di saat ini agar memudahkan setiap pekerjaan sebagai pelayan publik.</p>
--	---	---	---

B. Pemilihan Isu

Metode yang digunakan dalam pembahasan ini adalah metode Urgency, Seriousness, dan Growth (USG), yaitu merupakan salah satu alat untuk menyusun prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya adalah dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala 1-5. Isu yang memiliki skor tertinggi merupakan isu prioritas.

1. *Urgency*: seberapa mendesak isu itu harus dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.
2. *Seriousness*: seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul jika isu tersebut tidak dipecahkan
3. *Growth*: seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Tabel 2.2 Metode USG dalam penentuan isu

No.	Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Total	Ket
1.	Belum Optimalnya Pelayanan Informasi terkait layanan Penetapan dan Pendaftaran Tanah Berbasis Digital	5	4	4	13	2
2.	Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat Tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.	5	5	4	14	1
3.	Belum Optimalnya Pemamfaatan Medsos Instansi Untuk Penyampaian Informasi Layanan Penetapan dan Pendaftaran Tanah.	5	3	4	12	3

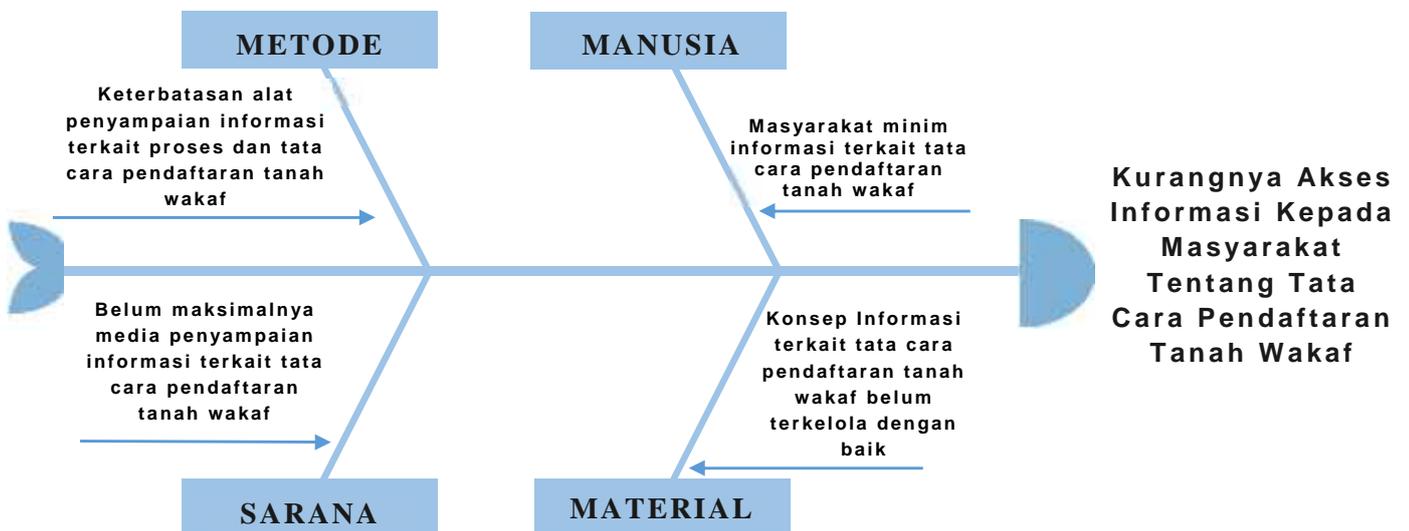
Berdasarkan penentuan pemilihan isu dengan menggunakan teknik tapisan USG , maka isu utama yang terpilih: "**Kurangnya akses informasi kepada masyarakat tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf**", dikarenakan dengan menggunakan gagasan isu tersebut dapat meningkatkan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf di Kota Lhokseumawe dengan sangat efektif, mudah dan efisien dilaksanakan dibandingkan dengan isu yang lain. Maka penulis memberi judul aktualisasi dengan judul: "**Peningkatan Akses Informasi Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf Melalui Media Sosial dan Google Sites di Kota Lhokseumawe**"

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Penentuan gagasan pemecahan isu dilakukan dengan melakukan analisis penyebab isu yang terjadi, metode analisis isu yang digunakan adalah diagram Tulang Ikan/*fishbone* Ishikawa. Terdapat 6 kriteria yang digunakan, yaitu:

1. Orang, pada bagian ini mencari pokok permasalahan mengenai sumberdaya manusia yang terlibat pada kegiatan yang bermasalah
2. Material, pada bagian ini mencari pokok permasalahan yang berkaitan dengan bahan mentah yang mempengaruhi proses.
3. Pengukuran, dimana cara pengambilan data yang digunakan dalam menentukan kualitas proses.
4. Mesin, dimana menunjukkan kualitas alat dan bahan yang diperlukan dalam kegiatan proses tersebut.
5. Metode, dimana menunjukkan proses tersebut secara spesifik dilakukan
6. Lingkungan, dimana kondisi tempat kerja yang akan mempengaruhi kegiatan yang dianggap bermasalah tersebut.

Bagan 2.1 Diagram Tulang Ikan/Fishbone



Hasil analisis metode diagram dapat disimpulkan beberapa faktor penyebab permasalahan kurangnya akses informasi masyarakat tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf, yaitu:

1. Faktor manusia, yaitu minimnya informasi masyarakat terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf
2. Faktor metode, yaitu keterbatasan alat penyampaian informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf
3. Sarana, yaitu belum maksimalnya media penyampaian informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf
4. Material, yaitu konsep informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf belum terkelola dengan baik.

Maka berdasarkan penyebab isu diatas untuk Menjawab isu/permasalahan tersebut disusunlah 3 gagasan sebagai berikut:

1. Menyediakan akses informasi kepada masyarakat Kota Lhokseumawe tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf melalui media sosial dan *Google Sites*.
2. Optimalisasi kualitas petugas pelayanan pendaftaran tanah wakaf
3. Meningkatkan sarana dan prasarana dengan meningkatkan kualitas jaringan di Kota Lhokseumawe.

Penentuan gagasan prioritas dalam pelaksanaan aktualisasi dapat dilakukan dengan teknik analisis tapisan Mc. Namara. Tapisan ini digunakan untuk melihat derajat kemungkinan implementasi dari setiap strategi yang dihasilkan. Indikator yang dipakai adalah tingkat efektivitas, tingkat kemudahan dan tingkat biaya (Sianipar & Entang, 2001). Teknik ini dilakukan dengan memberikan skor pada tiga variabel alternatif gagasan sebagaimana dibawah ini:

1. Efektivitas, dimana gagasan dinilai memiliki peran yang besar dalam pemecahan masalah
2. Biaya, dimana gagasan dianggap memiliki harga biaya yang paling murah dan efisien
3. Kemudahan, dimana gagasan tersebut dianggap realistis untuk dilakukan.

Kriteria pemberian skoring pada ketiga variabel tersebut sebagaimana pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3 Kriteria Penilaian dalam metode Mc. Namara

No.	Nilai	Efektivitas	Biaya	Kemudahan
1.	5	Tinggi Efektif	Biaya Sangat Murah	Kemudahan Tinggi
2.	4	Efektif Sedang	Biaya Murah	Mudah
3.	3	Cukup Efektif	Biaya Cukup Murah	Cukup Mudah
4.	2	Kurang Efektif	Biaya Mahal	Kurang Mudah
5.	1	Tidak Efektif	Biaya Sangat Mahal	Tidak Mudah

Adapun hasil pengambilan gagasan pemecahan isu dengan metode Mc.Namara pada tabel berikut ini:

Tabel 2.4 Penentuan gagasan prioritas dengan metode Mc. Namara

No.	Gagasan	Varibel			Total	Peringkat
		efektifitas	Biaya	Kemudahan		
1.	Optimalisasi kualitas petugas pelayanan pendaftaran tanah wakaf.	5	4	4	13	2
2.	Menyediakan akses informasi kepada masyarakat Kota Lhokseumawe tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	5	5	4	14	1
3.	Meningkatkan sarana dan prasarana dengan meningkatkan kualitas jaringan di Kota Lhokseumawe.	5	3	3	11	3

Berdasarkan penentuan gagasan pemecah isu dengan menggunakan teknik tapisan, maka gagasan pemecah isu utama yang terpilih: **“Menyediakan akses informasi kepada masyarakat tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf”**. dikarenakan dengan menggunakan gagasan isu tersebut dapat meningkatkan akses informasi

tata cara pendaftaran tanah wakaf di Kota Lhokseumawe dengan sangat efektif, mudah dan efisien dilaksanakan dibandingkan dengan isu yang lain. Maka penulis memberi judul aktualisasi dengan judul: **"Peningkatan Akses Informasi Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf Melalui Media Sosial dan Google Sites di Kota Lhokseumawe"**

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Penetapan dan Pendaftaran Tanah Berbasis Digital
 2. Kurangnya akses informasi kepada masyarakat tentang Proses dan Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
 3. Belum Optimalnya Pemamfaatan Medsos Instansi Untuk Penyampaian Informasi Layanan Penetapan dan Pendaftaran Tanah.

Isu yang Diangkat : Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Gagasan Pemecahan Isu : Menyediakan Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf Melalui Media Sosial dan *Google Sites* di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Tabel 2.5 Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk	1. Konsultasi dengan atasan dan mentor tentang konsep tatacara	1. Saran dan masukan dari atasan dan mentor terkait	Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu: 1. Berorientasi Pelayanan, yaitu terkait dengan pemberian layanan kepada	Melaksanakan tertib administrasi di bidang pertanahan dan memujudkan	Mewujudkan sikap adil, jujur, transparan, akuntabel, tepat

	kegiatan aktualisasi	<p>pendaftaran tanah wakaf</p> <p>2. Pembuatan konsep kegiatan peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Membuat jadwal pelaksanaan peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>persiapan untuk pelaksanaan aktualisasi</p> <p>2. Konsep peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>masyarakat yang tepat sasaran, tepat guna dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</p> <p>2. Kolaboratif, Berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor sebagai wujud kerjasama dalam mencapai tujuan/hasil yang lebih baik.</p> <p>3. Akuntabel Menyusun jadwal pelaksanaan aktualisasi dan berkomitmen melaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan yang telah direncanakan.</p> <p>4. Kompeten Melaksanakan konsep peningkatan akses informasi</p>	<p>pengelolaan pertanahan yang berkeadilan demi kesejahteraan masyarakat</p>	<p>waktu, cerdas dan kreatif dalam meningkatkan pelayanan publik terkait pemberian informasi kepada masyarakat tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>
--	----------------------	---	---	--	--	---

				<p>tata cara pendaftaran tanah wakaf dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab.</p> <p>5. Loyal, Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan konsep peningkatan akses informasi pendaftaran tanah wakaf kepada atasan sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja saya yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar Loyal.</p> <p>6. Adaptif, Saya akan antusias terhadap perubahan-perubahan atas saran dari mentor untuk terus menyesuaikan diri</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>menghadapi perubahan dalam mengembangkan kreativitas</p> <p>7. Harmonis</p> <p>Pada proses bimbingan rancangan aktualisasi hubungan yang baik antara peserta dengan mentor sebagai suatu sikap yang terus dilakukan demi terwujudnya nilai harmonis.</p>		
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<p>1. Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait dengan proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2. Invetarisasi data dan dasar hukum</p>	1. Saran dari mentor/atasan terkait inventarisasi dasar hukum tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Akuntabel</p> <p>Menginventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>2. Kolaboratif</p>	Kegiatan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang	Melalui kegiatan tabulasi data akan mewujudkan sikap ramah,sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan.

	<p>terkait proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Berkonsultasi kembali dengan mentor terkait hasil tabulasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>4. Merekap hasil akhir inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>2. Tabulasi data tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>Berkonsultasi dengan mentor/atasan sebagai implementasi kerjasama untuk tercapai hasil yang baik.</p> <p>3. Loyal Melaksanakan arahan-arahan dari mentor/atasan perwujudan dari loyal kepada pimpinan.</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan terhadap arahan-arahan dari mentor demi terjaganya kualitas data dan dasar hukum tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>5. Kompeten Melaksanakan kegiatan tabulasi data dan dasar hukum pendaftaran tanah wakaf dengan kinerja terbaik dan</p>	<p>terpercaya dan berstandar dunia.</p>	
--	---	---	--	---	--

				<p>terus belajar menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>6. Harmonis Berdiskusi dengan rekan kerja terkait tabulasi data tersebut dengan tetap menghargai pendapat masing-masing.</p> <p>7. Adaptif Menyusun tabulasi dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dengan mengembangkan kreativitas dalam tabulasi data</p>		
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	1. Membuat rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	<p>1. Rancangan brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>2. Arahan dari atasan/mentor</p>	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Akuntabel Keterbukaan akses informasi kepada masyarakat perwujudan dari transparansi dalam pelayanan publik.</p> <p>2. Kompeten</p>	Terwujudnya pelayanan informasi layanan pertanahan yang sistematis sehingga memudahkan bagi masyarakat terhadap	Keterbukaan informasi akan prosedur dan tata cara pendaftaran tanah wakaf akan munculnya nilai-nilai melayani,

		<p>2. Melapor dan konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Membuat final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran Tanah wakaf</p> <p>4. Mencetak brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>terkait rancangan brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>4. Informasi yang tersaji dalam brosur terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.</p>	<p>Memfokuskan kegiatan kepada kepuasan masyarakat serta pemberian layanan yang cepat, tepat dan ramah.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan terhadap desain yang masih belum menarik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>4. Harmonis Produk informasi yang dihasilkan untuk membantu orang lain, dalam ini adalah masyarakat yang membutuhkan layanan pertanahan pendaftaran tanah wakaf</p> <p>5. Loyal Berkomitmen dalam menyusun informasi dengan penuh</p>	<p>akses informasi demi terwujudnya tata kelola pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>profesional dan terpercaya.</p>
--	--	--	--	--	---	------------------------------------

				<p>pengabdian dan berkontribusi terhadap masyarakat</p> <p>6. Adaptif</p> <p>Belajar menggunakan aplikasi desain visual dalam menghasilkan media informasi yang berkualitas dengan terus mengembangkan kompetensi.</p> <p>7. Kolaboratif</p> <p>Berdiskusi dengan mentor dan juga rekan kerja terkait desain brosur wujud dari sinergi untuk hasil yang lebih baik.</p>		
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	1. Konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan konten media sosial proses dan tata cara	1. Arahan dari atasan/mentor terkait rancangan konten media sosial tentang proses	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Adaptif</p> <p>Memfaatkan perkembangan teknologi digital untuk menunjang tugas dan fungsi untuk kemudahan layanan</p>	Kemudahan akses informasi terkait pelayanan pertanahan akan terwujudnya pengelolaan pertanahan yang	Kemudahan dalam mengakses informasi akan menguatkan nilai-nilai melayani dengan profesional sehingga akan

	<p>pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2. Membuat rancangan awal konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Berkonsultasi dengan mentor/atasan terkait desain konten media sosial.</p> <p>4. Membuat rancangan/desain akhir konten media sosial.</p>	<p>dan tata cara pendaftaran tanah</p> <p>2. Rancangan/desain awal konten proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Rancangan/desain akhir konten media sosial</p> <p>4. Informasi yang tersaji dalam konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.</p>	<p>akses informasi pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2. Kolaboratif Hasil diskusi bersama mentor sebagai masukan dalam proses pelaksanaan aktualisasi wujud dari berkolaborasi mencapai tujuan bersama</p> <p>3. Harmonis Penyajian konten yang menarik dan tetap mengutamakan etika digital dalam menyampaikan informasi dalam bentuk konten media sosial.</p> <p>4. Akuntabel Menyusun konten dengan kualitas terbaik dengan berkomitmen melaksanakan</p>	<p>berkeadilan, produktif dan berkelanjutan.</p>	<p>mewujudkan sikap terpercaya dari masyarakat.</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>5. Menyimpan hasil akhir konten media sosial dalam bentuk Softfile.</p>		<p>dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>5. Kompeten Menyusun konten peningkatan akses informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab.</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan Mendesain brosur dengan kualitas terbaik demi pemenuhan masyarakat terhadap akses informasi.</p> <p>7. Loyal Berkomitmen dalam mendesain brosur dengan dedikasi dan mempunyai kontribusi bagi masyarakat.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait penyebaran informasi melalui media sosial. 2. Melakukan koordinasi dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor. 3. Menyebarkan informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arahan dan saran atasan/mentor terkait penyebaran informasi melalui media sosial. 2. Kesepakatan dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor. 3. Postingan yang berisi informasi 	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Pengelolaan Penyajian informasi dengan baik sebagai dasar untuk pemberian pelayanan yang optimal. 2. Akuntabel Informasi tersampaikan kepada masyarakat telah ditelaah dengan penuh tanggung jawab sehingga tidak menyebarkan informasi yang tidak benar. 3. Adaptif Penyebaran informasi melalui media sosial sebagai pemanfaatan teknologi digital agar informasi tersampaikan 	<p>Akses informasi terkait layanan pendaftaran tanah wakaf menguatkan tujuan organisasi, yaitu</p> <p>Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia</p>	<p>Kemudahan akses informasi oleh masyarakat memperkuat nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>
----	---	--	--	--	--	---

			<p>tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>lebih luas dan dapat dijangkau oleh siapapun dan dimanapun.</p> <p>4. Kompeten Membagikan konten informasi dengan dengan kinerja terbaik demi tercapainya arus informasi kepada masyarakat.</p> <p>5. Harmonis Produk informasi yang dihasilkan untuk membantu orang lain, dalam ini adalah masyarakat yang membutuhkan layanan pertanahan pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>6. Loyal Membagikan informasi wujud pengabdian bagi masyarakat dalam hal layanan pendaftaran tanah wakaf.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>7. Kolaboratif Berkolaborasi dengan admin media sosial kantor dalam hal penyebaran informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>		
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram.	<p>1. Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan rencana mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram.</p> <p>2. Mengajukan permohonan pemasangan iklan kepada admin</p>	<p>1. Saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan mengiklankan konten informasi proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2. Permohonan kepada admin media sosial instagram</p>	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan Tersebar nya informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf perwujudan dari pelayanan pemenuhan hak masyarakat mendapatkan informasi yang dibutuhkannya.</p> <p>2. Kolaboratif Untuk mendapat kan hasil publikasi yang tepat dan luas, berkerjasama dengan pihak lain tentu mutlak dilakukan sebagai bagian dari nilai BerAKHLAK Kolaboratif.</p>	Mendukung terwujudnya pengelolaan informasi layanan pertanahan yang terintegrasi dengan baik berbasis digital.	Terselenggaranya pelayanan yang informatif dalam pendaftaran tanah wakaf perwujudan dari nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.

	<p>media sosial instagram terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Menjalin kerjasama dengan admin akun media sosial instagram untuk memposting konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>4.</p>	<p>terkait mengiklankan proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Iklan konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf tayang di media sosial instagram.</p>	<p>3. Adaptif Penyebaran informasi yang melalui media sosial dapat dijangkau oleh semua orang tanpa sekat waktu dan tempat sehingga akan luasnya penyebaran informasi wujud dari implementasi nilai BerAKHLAK Adaptif.</p> <p>4. Kompeten Muatan informasi disusun dengan penuh kehati-hatian dan informatif sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>5. Akuntabel Menyebarkan/luaskan informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.</p>		
--	--	---	---	--	--

				<p>6. Kompeten Membagikan konten informasi dengan dengan kinerja terbaik demi tercapainya arus informasi kepada masyarakat\</p> <p>7. Loyal Berkomitmen dalam menyebarkanluaskan informasi dengan dedikasi dan mempunyai kontribusi bagi masyarakat.</p>		
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites.	1. Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran tanah	1. Saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Loyal Melaksanakan arahan-arahan dari mentor/atasan perwujudan dari loyal kepada pimpinan.</p> <p>2. Kompeten Menyusun Informasi dengan benar dan dapat</p>	Terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia dengan memanfaatkan teknologi digital untuk pengelolaan pertanahan yang berkeadilan.	Mewujudkan pelayanan dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu, serta senantiasa meningkatkan kompetensi

	<p>wakaf di Google Sites</p> <p>2. Membuat Akun Google Sites</p> <p>3. Mengumpulkan data informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam folder agar memudahkan saat proses input di Google Sites</p> <p>4. Menginput Informasi terkait pendaftaran tanah wakaf di Google Sites</p>	<p>tanah wakaf di Google Sites</p> <p>2. Tersedianya akun <i>Google Sites</i>.</p> <p>3. Folder Informasi tata cara pendaftaran wakaf</p> <p>4. Akses informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf telah tayang di Google Sites</p>	<p>dipertanggungjawabkan keabsahannya.</p> <p>3. Adaptif Berinovasi dengan mengandalkan teknologi digital mewujudkan <i>smart governance</i>.</p> <p>4. Harmonis Membantu masyarakat yang membutuhkan informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>5. Berorientasi Pelayanan Berupaya memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat di era digital yang membutuhkan informasi secara cepat dan tepat.</p> <p>6. Akuntabel</p>		<p>dengan perubahan teknologi digital.</p>
--	---	--	---	--	--

				<p>Akses informasi yang mudah dan terpercaya wujud dari transparansi pelayanan dan berintegritas tinggi.</p> <p>7. Kolaboratif</p> <p>Bersinergi untuk hasil yang baik dengan menggerakkan pemanfaatan sumber daya yang dalam hal ini adalah Google Sites.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Adapun Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.6 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan							Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	Ke -7	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Akuntabel	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Kompeten	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	7
5.	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	7
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	7
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	49

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 2.7 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Bulan			
		1	2	3	4
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.				
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.				
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf				
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf				

5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.				
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Media Sosial				
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf <i>di Google Sites</i>				

BAB III
PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi ini, Penulis mengamati dan mempelajari sistem dan tata cara kerja di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe, khususnya pada seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah tempat pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis melihat profesionalitas dari masing-masing pegawai yang ada, namun Penulis melihat satu sosok yang patut dijadikan contoh (role model) yaitu Kepala Subbagian Tata Usaha yang sekaligus juga sebagai Plt Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah (Bapak M. Ali, S.Sos). Alasan Penulis menjadikan beliau sebagai contoh/role model adalah karena kedisiplinan beliau dalam bekerja dan kepedulian beliau terhadap setiap karyawan yang terdapat pada Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe, dan beliau selalu memberikan pengajaran, nasihat dan motivasi kepada Penulis dalam melakukan pekerjaan sehari-hari.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Tabel 3.1 Realisasi Kegiatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Realisasi	Keterangan
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi	1. Konsultasi dengan atasan dan mentor tentang konsep tatacara pendaftaran tanah wakaf 2. Pembuatan konsep kegiatan peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf 3. Membuat jadwal pelaksanaan peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf	Sesuai Rancangan	
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	1. Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait dengan proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf.	Sesuai Rancangan	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf. 3. Berkonsultasi kembali dengan mentor terkait hasil tabulasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf 4. Merekap hasil akhir inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf. 		
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf. 2. Melapor dan konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf 3. Membuat final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran Tanah wakaf 4. Mencetak brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf 	Sesuai Rancangan	
4.	Membuat dan mendesain konten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan/mentor terkait 	Sesuai Rancangan	

	media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<p>rancangan konten media sosial proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Membuat rancangan awal konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf 3. Berkonsultasi dengan mentor/atasan terkait desain konten media sosial. 4. Membuat rancangan/desain akhir konten media sosial. 		
5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait penyebaran informasi melalui media sosial. 2. Melakukan koordinasi dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor. 3. Menyebarkan informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf. 	Sesuai Rancangan	
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan rencana mengiklankan konten informasi tata cara 	Sesuai Rancangan	

		<p>pendaftaran tanah wakaf di Instagram.</p> <p>2. Mengajukan permohonan pemasangan iklan kepada admin media sosial instagram terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Menjalin kerjasama dengan admin akun media sosial instagram untuk memposting konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>		
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites.	<p>1. Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites.</p> <p>2. Membuat Akun Google Sites</p> <p>3. Mengumpulkan data informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam folder agar memudahkan saat proses input di Google Sites</p> <p>Menginput Informasi terkait pendaftaran tanah wakaf di Google Sites.</p>	Sesuai Rancangan	

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tabel 3.2 Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan 1: Melakukan Persiapan Administrasi Yang Diperlukan Untuk Kegiatan Aktualisasi.

Tahapan Kegiatan	:	Konsultasi dengan atasan dan mentor tentang konsep tata cara pendaftaran tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	5 Juli 2022
Output	:	Saran dan masukan dari atasan dan mentor terkait persiapan untuk pelaksanaan aktualisasi.
		
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan: Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dalam hal akses informasi. Penerapan nilai • Akuntabel: Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dengan melaksanakan tugas yang jujur dalam penyampaian informasi. • Kompeten: Saya akan terus mengembangkan diri dalam meningkatkan akses informasi terkait layanan pertanahan kepada masyarakat.

Tahapan Kegiatan	:	Pembuatan konsep kegiatan peningkatan akses informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf
Tanggal Pelaksanaan	:	4-5 Juli 2022
Output	:	Konsep peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf.



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: dengan berkonsultasi dengan mentor dan saling bersinergi dalam menyusun konsepsi peningkatan akses informasi. • Adaptif: Konsepsi disusun dengan memanfaatkan Canva, sebagai hasil perkembangan teknologi.
--	---	--

Tahapan Kegiatan		: Membuat jadwal pelaksanaan peningkatan akses informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf																																																				
Tanggal Pelaksanaan	:	5 Juli 2022																																																				
Output	:	Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="4">Bulan</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Media Sosial</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Kegiatan	Bulan				1	2	3	4	1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.					2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.					3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf					4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf					5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.					6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Media Sosial					7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i>				
No.	Kegiatan	Bulan																																																				
		1	2	3	4																																																	
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.																																																					
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.																																																					
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf																																																					
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf																																																					
5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.																																																					
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Media Sosial																																																					
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i>																																																					
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Loyal: Melaporkan hasil kegiatan penyusunan konsepsi peningkatan akses informasi pendaftaran tanah wakaf kepada mentor sebagai wujud pertanggungjawaban. • Harmonis: Pada proses bimbingan rancangan aktualisasi hubungan yang baik antara peserta dengan mentor sebagai suatu sikap yang terus dilakukan. 																																																				

Kegiatan 2: Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Tahapan Kegiatan	:	Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait dengan proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	8 Juli 2022
Output	:	Saran dari mentor/atasan terkait inventarisasi dasar hukum tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
		
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan: Saya berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat dalam hal akses informasi • Loyal: Saya menyusun tabulasi data dengan memperhatikan arahan dan masukan dari Mentor. • Adaptif: Menyusun tabulasi data untuk memudahkan dalam penyusunan dan pelaksanaan aktualisasi terkait peningkatan informasi.

Tahapan Kegiatan : Inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf.	
Tanggal Pelaksanaan	: 7 Juli 2022
Output	: Tabulasi data tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
	
<p>Center</p>	
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Saya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan dengan melaksanakan tugas yang jujur dalam penyampaian data informasi. • Adaptif: Pada saat mengumpulkan informasi dan data terkait dasar hukum, saya memanfaatkan google dan perangkat teknologi lainnya untuk memudahkan dalam mengakses informasi terkait data yang diinginkan.

Tahapan Kegiatan	:	Berkonsultasi kembali dengan mentor terkait hasil tabulasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	8 Juli 2022
Output	:	Saran dari mentor/atasan terkait inventarisasi dasar hukum tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
		
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Saling bekerjasama antara peserta dengan mentor dalam menghasilkan tabulasi data yang dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan akses informasi kepada masyarakat tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Harmonis: Saya juga berdiskusi dan bertukar pendapat dengan rekan kerja dan saling menghargai satu sama lain jika terdapat perbedaan pandangan dalam suatu permasalahan.

Tahapan Kegiatan	:	Merekap hasil akhir inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	8 Juli 2022
Output	:	Hasil akhir tabulasi data tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

TABULASI DATA TATA CARA PENDAFTARAN TANAH WAKAF

Dasar Hukum	Objek Tanah Wakaf	Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf
1. UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria 2. UU No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf 3. PP No 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah 4. PP No. 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan UU No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf Jo. PP Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan UU No. 1 tahun 2004 tentang Wakaf. 5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah Wakaf. 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No.2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 7. Surat Edaran Menteri ATR/Ka BPN No. 1/SE/III/2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Percepatan Pendaftaran Tanah Tempat Peribadatan.	1. Hak Milik/Tanah Milik Adat 2. Hak Guna Usaha diatas Tanah Negara 3. Hak Guna Bangunan diatas Tanah Negara 4. Hak Pakai diatas Tanah Negara 5. Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan 6. Hak Guna Bangunan diatas Hak Milik 7. Hak Pakai diatas Hak Pengelolaan 8. Hak Pakai diatas Hak Milik 9. Hak Milik atas Satuan Rumah Susun	1. PPAIW membuat AIW/APAIW atas nama Nazhir, lalu menyampaikan AIW atau APAIW dan dokumen lainnya ke Kantor Pertanahan 2. Apabila persyaratan telah benar dan lengkap, Kepala Kantor Pertanahan menerbitkan keputusan penegasan sebagai Tanah Wakaf. 3. Setelah terbit Keputusan Penegasan sebagai tanah wakaf, Kepala Kantor Pertanahan menerbitkan Sertifikat Tanah Wakaf atas nama Nazhir.

nbar:

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten: Hasil perbaikan kemudian direkap menjadi hasil akhir tabulasi data tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. Tabulasi data menjadi data primer dalam menunjang kegiatan aktualisasi, yaitu peningkatan akses informasi pendaftaran tanah wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe. Saya akan terus mengembangkan diri dalam meningkatkan akses informasi terkait layanan pertanahan kepada masyarakat.
--	---	---

Kegiatan 3: Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

Tahapan Kegiatan	:	Membuat Rancangan Desain Brosur tentang Proses dan Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	13 Juli 2022
Output	:	Rancangan brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan: dengan adanya brosur tata cara pendaftaran tanah wakaf, maka kebutuhan masyarakat atau wakif akan informasi cara mendaftarkan tanah wakaf terpenuhi dengan baik dan memahami akan kebutuhan masyarakat. • Akuntabel adalah saya bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang tersaji dalam brosur. Informasi tersebut disampaikan bersumber dari peraturan perundang-undangan dan juga hasil konsultasi dengan Mentor. • Kompeten: Saya akan terus belajar memanfaatkan Canva dan untuk terus meningkatkan akses informasi terkait layanan pertanahan kepada masyarakat.
--	---	--

Tahapan Kegiatan : Melapor dan Konsultasi dengan Atasan/Mentor terkait Rancangan Desain Brosur Proses dan Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.	
Tanggal Pelaksanaan	: 14 Juli 2022
Output	: Arahan dari atasan/mentor terkait rancangan brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
	
Gambar:	
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Dengan berkonsultasi dengan mentor dan saling bersinergi dalam menyusun konsepsi peningkatan akses informasi. • Adaptif: Hasil rancangan desain brosur dibuat dengan memanfaatkan <i>Canva</i>, dan sebagai hasil perkembangan teknologi. • Loyal: Saya mencatat dan Melaksanakan arahan-arahan dari mentor terkait dengan rancangan brosur tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Harmonis: Proses rancangan desain brosur aktualisasi juga mendapat masukan dari teman-teman kerja.

Tahapan Kegiatan	: Membuat final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran Tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	: 15-16 Juli 2022
Output	: Final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf berupa Informasi yang tersaji dalam brosur terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Loyal: Saya mencatat dan Melaksanakan arahan-arahan dari mentor terkait dengan rancangan brosur tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan perbaikan tiada henti terhadap tugas pelaksanaan aktualisasi keterkaitan dengan nilai.
--	---

Tahapan Kegiatan : Mencetak brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Tanggal Pelaksanaan : 16 Juli 2022

Output : Brosur Informasi yang tersaji dalam brosur terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN :

- **Loyal:** Saya mencatat dan Melaksanakan arahan-arahan dari mentor terkait dengan rancangan brosur tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf.
- **Berorientasi Pelayanan:** Saya melakukan perbaikan tiada henti terhadap tugas pelaksanaan aktualisasi keterkaitan dengan nilai.

Kegiatan 4: Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Tahapan Kegiatan	:	Melapor dan Konsultasi dengan Atasan/Mentor terkait Rancangan Desain Konten Media Sosial terkait Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	19 Juli 2022
Output	:	Arahan dari atasan/mentor terkait rancangan terkait konten media sosial tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah.



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: dengan berkonsultasi dengan mentor dan saling bersinergi dalam menyusun konsepsi peningkatan akses informasi. • Adaptif: Hasil rancangan desain konten dibuat dengan memanfaatkan Canva, dan sebagai hasil perkembangan teknologi. • Loyal: saya mencatat dan Melaksanakan arahan-arahan dari mentor terkait dengan rancangan desain konten media sosial tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Harmonis: Proses rancangan desain konten aktualisasi juga mendapat masukan dari teman-teman kerja.
--	---	--

Tahapan Kegiatan : Membuat Rancangan Desain Konten Media Sosial tentang Proses dan Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.	
Tanggal Pelaksanaan	: 18 Juli 2022
Output	: Rancangan/desain awal konten proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

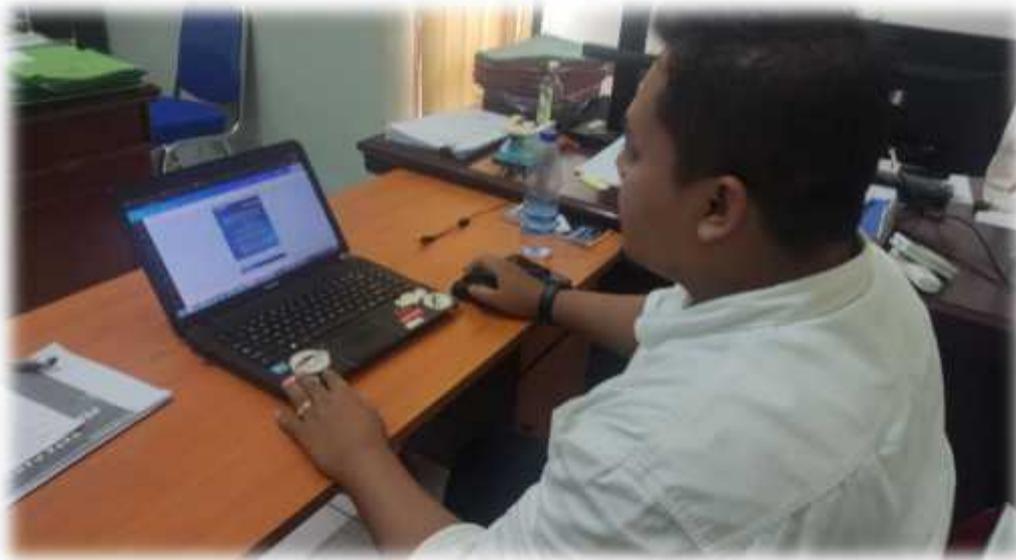


Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan: dengan adanya brosur tata cara pendaftaran tanah wakaf, maka kebutuhan masyarakat atau wakif akan informasi cara mendaftarkan tanah wakaf terpenuhi dengan baik dan memahami akan kebutuhan masyarakat. • Akuntabel: Saya bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang tersaji dalam brosur. Informasi tersebut disampaikan bersumber dari peraturan perundang-undangan dan juga hasil konsultasi dengan Mentor. Saya akan terus belajar memanfaatkan Canva dan untuk terus meningkatkan akses informasi terkait layanan pertanahan kepada masyarakat sebagai perwujudan dari nilai Kompeten.
--	---

Tahapan Kegiatan	:	Membuat final desain konten media sosial tentang tata cara pendaftaran Tanah wakaf.
------------------	---	---

Tanggal Pelaksanaan	:	20 Juli 2022
---------------------	---	--------------

Output	:	Rancangan/desain akhir konten media sosial
--------	---	--



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	Loyal: Saya mencatat dan Melaksanakan arahan-arahan dari mentor terkait dengan rancangan brosur tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf.
--	---	---

	:	Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti terhadap tugas pelaksanaan aktualisasi.
--	---	--

Tahapan Kegiatan : Menyimpan Hasil akhir konten media sosial dalam bentuk Sofffile.

Tanggal Pelaksanaan : 20 Juli 2022

Output : Informasi yang tersaji dalam konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.



ambar:

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN

: **Adaptif:** Dalam menyimpan file tersebut, saya memanfaatkan perkembangan media digital.

Kegiatan 5: Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

Tahapan Kegiatan	:	Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait penyebaran informasi melalui media sosial.
Tanggal Pelaksanaan	:	19 Juli 2022
Output	:	Arahan dan saran atasan/mentor terkait penyebaran informasi melalui media sosial.



Gambar:

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: dengan berkonsultasi dengan mentor dan saling bersinergi dalam peningkatan akses informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Adaptif: Publikasi konten informasi tersebut dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai hasil perkembangan teknologi. • Kompeten: Penulis akan terus memanfaatkan berbagai media publikasi dalam rangka percepatan penyampaian informasi tentang layanan pendaftaran tanah wakaf.
--	---	--

Tahapan Kegiatan	: Melakukan koordinasi dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui Media Sosial Kantor.
Tanggal Pelaksanaan	: 21 Juli 2022
Output	: Kesepakatan dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor.



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Dalam berkoordinasi wujud dari kerjasama demi mencapai hasil yang maksimal dalam rangka penyebaran informasi melalui media sosial instansi. • Harmonis: Penulis membangun hubungan dengan admin media sosial dalam rangka peningkatan akses informasi pendaftaran tanah wakaf • Berorientasi Layanan: adanya informasi yang telah dibagikan di media sosial akan memberikan layanan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan.
--	---

Tahapan Kegiatan	: Menyebarkan informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	: 22 Juli 2022
Output	: Kesepakatan dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor.



Link Postingan: <https://www.instagram.com/p/CgUX8IUvmXW/?hl=id>
G

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif: Pemanfaatan media sosial sebagai media digital dalam penyebaran informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Akuntabel: Informasi yang tersampaikan dapat dipertanggungjawab kebenarannya dan disusun berdasarkan petunjuk teknis peraturan • Loyal: Penulis menyampaikan informasi dalam brosur dan konten medsos sesuai dengan apa yang diperbolehkan peraturan perundangan.
--	--

Kegiatan 6: Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram

Tahapan Kegiatan	:	Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan rencana mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Media Sosial Instagram.
Tanggal Pelaksanaan	:	22 Juli 2022
Output	:	Saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan mengiklankan konten informasi proses dan tata cara pendaftaran.



Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentor dan saling bersinergi dalam peningkatan akses informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Adaptif: Publikasi konten informasi tersebut dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai hasil perkembangan teknologi. • Loyal: Penulis melaporkan setiap perkembangan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor.
--	---	--

Tahapan Kegiatan	: Menjalin kerjasama dengan admin akun media sosial instagram untuk memposting konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	: 22 Juli 2022
Output	: Iklan konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf tayang di media sosial instagram.



Link Postingan: <https://www.instagram.com/p/CgUqIC7PK5A/?hl=id>

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Jalin kerjasama dengan tujuan penyebaran informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf lebih luas dijangkau oleh semua pihak yang membutuhkan informasi tersebut. • Adaptif: Pemanfaatan media sosial sebagai produk teknologi digital dalam penyampaian akses informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Akuntabel: Penulis bertanggung jawab atas informasi yang dipromosikan di media sosial.• Kompeten: Penulis terus belajar memanfaatkan perkembangan teknologi dalam mencapai peningkatan akses informasi.
--	--

Tahapan Kegiatan	:	Mengajukan permohonan pemasangan iklan kepada admin media sosial instagram terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
Tanggal Pelaksanaan	:	21-22 Juli 2022
Output	:	Permohonan kepada admin media sosial instagram terkait mengiklankan proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.



Gambar

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Demi mencapai penyampaian informasi yang luas maka kerjasama dengan pihak-pihak lain menjadi penting untuk dilakukan. • Berorientasi Pelayanan: Permohonan dilakukan demi tercapainya pelayanan informasi yang efektif dan efisien melalui media digital.
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none">• Harmonis: Penulis membangun hubungan dengan admin media sosial dalam rangka peningkatan akses informasi pendaftaran tanah wakaf.
--	---

Kegiatan 7: Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di *Google Sites*.

Tahapan Kegiatan	:	Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan menginput informasi terkait Tata Cara Pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i> .
Tanggal Pelaksanaan	:	25 Juli 2022
Output	:	Saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i> .



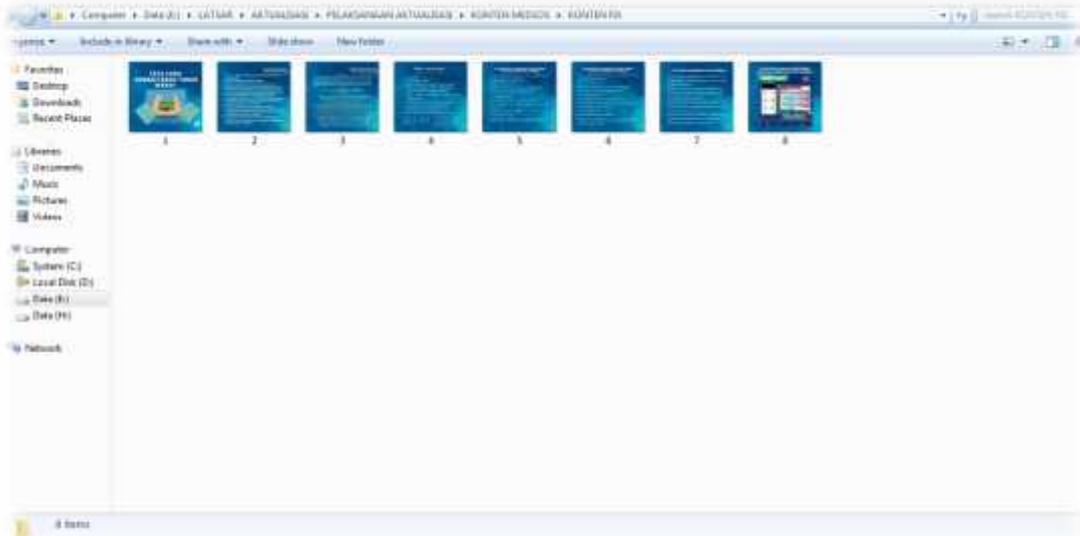
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif: Berkonsultasi dengan mentor dan saling bersinergi dalam menyusun konsepsi peningkatan akses informasi. • Adaptif: Hasil rancangan desain konten dibuat dengan memanfaatkan <i>Canva</i>, dan sebagai hasil perkembangan teknologi. • Loyal: Saya mencatat dan Melaksanakan arahan-arahan dari mentor terkait dengan rancangan desain konten media sosial tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. • Harmonis: Proses rancangan desain konten aktualisasi juga mendapat masukan dari teman-teman kerja sebagai wujud dari nilai Harmonis.
--	---	---

Tahapan Kegiatan : Membuat Akun <i>Google Sites</i>	
Tanggal Pelaksanaan	: 25 Juli 2022
Output	: Tersedianya akun <i>Google Sites</i>
	
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN	: <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan: dengan adanya akses informasi di <i>Google Sites</i> terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dapat diakses oleh siapa saja dan dimana saja, sehingga kebutuhan masyarakat atau wakif akan informasi cara mendaftarkan tanah wakaf terpenuhi dengan baik dan memahami akan kebutuhan masyarakat. • Akuntabel: saya bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang tersaji di <i>Google Sites</i>. Informasi tersebut disampaikan bersumber dari peraturan perundang-undangan dan juga hasil konsultasi dengan Mentor. • Kompeten: Saya akan terus belajar memanfaatkan <i>Google Sites</i> dan untuk terus meningkatkan akses informasi terkait layanan pertanahan kepada masyarakat.

Tahapan Kegiatan : Mengumpulkan data informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam folder agar memudahkan saat proses input di Google Sites.

Tanggal Pelaksanaan : 26 Juli 2022

Output : Folder Informasi tata cara pendaftaran wakaf.



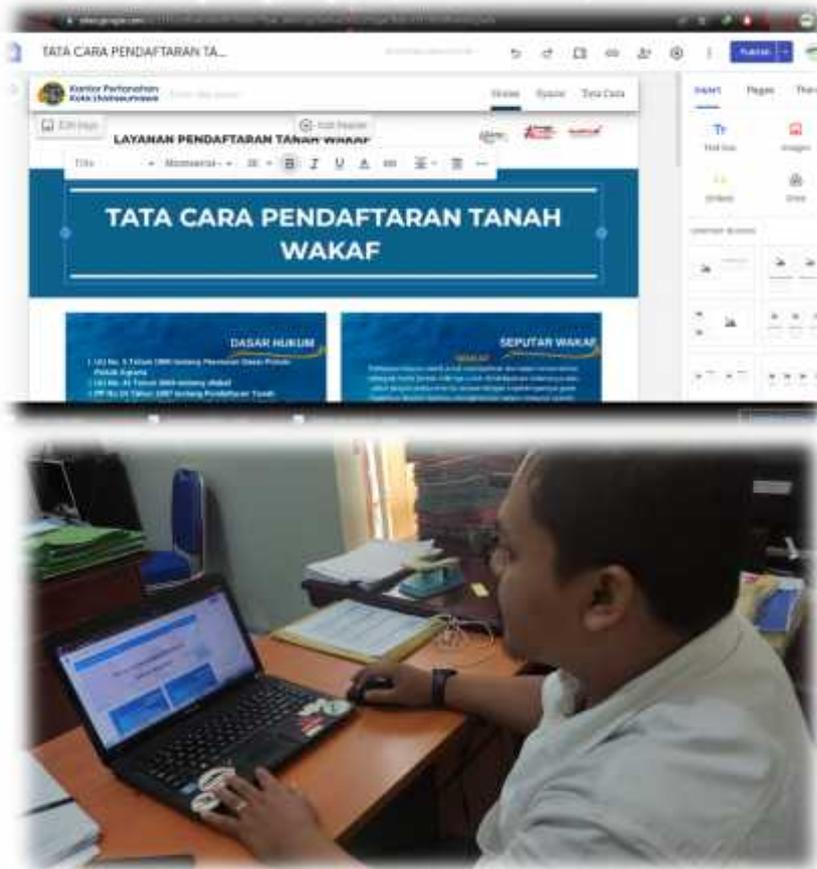
Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN

• **Adaptif:** Dalam proses pengumpulan informasi yang dimaksud dilakukan dengan pemanfaatan teknologi dan penyajian informasi dengan pemanfaatan aplikasi *Canva*.

Tahapan Kegiatan : Menginput Informasi terkait pendaftaran tanah wakaf di *Google Sites*.

Tanggal Pelaksanaan : 27 Juli 2022

Output : Akses informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf telah tayang di *Google Sites*.



Link Google Sites

Keterkaitan dengan Nilai-Nilai Dasar ASN

- **Berorientasi pelayanan:** dengan adanya website informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf, maka kebutuhan masyarakat atau wakif akan informasi cara mendaftarkan tanah wakaf terpenuhi dengan baik dan memahami akan kebutuhan masyarakat yang dapat diakses dimana saja dan kapan saja.
- **Akuntabel:** Saya bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang tersaji dalam *Google Sites* tersebut.. Informasi tersebut disampaikan bersumber dari peraturan

	<p>perundang-undangan dan juga hasil konsultasi dengan Mentor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kompeten: Saya akan terus belajar memanfaatkan Google Sites dan untuk terus meningkatkan akses informasi terkait layanan pertanahan kepada masyarakat.
--	--

Tabel 3.3 Realisasi kontribusi output kegiatan terhadap pencapaian visi misi organisasi Kementerian ATR/BPN adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.	Melaksanakan tertib administrasi di bidang pertanahan dan memujudkan pengelolaan pertanahan yang berkeadilan demi kesejahteraan masyarakat.
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	Kegiatan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	Terwujudnya pelayanan informasi layanan pertanahan yang sistematis sehingga memudahkan bagi masyarakat terhadap akses informasi demi terwujudnya tata kelola pertanahan yang berstandar dunia.
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	Kemudahan akses informasi terkait pelayanan pertanahan akan terwujudnya pengelolaan pertanahan yang berkeadilan, produktif dan berkelanjutan.
5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	Akses informasi terkait layanan pendaftaran tanah wakaf menguatkan tujuan

		organisasi, yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram	Mendukung terwujudnya pengelolaan informasi layanan pertanahan yang terintegrasi dengan baik berbasis digital.
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites	Terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia dengan memanfaatkan teknologi digital untuk pengelolaan pertanahan yang berkeadilan.

Tabel 3.4 realisasi kontribusi output kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.	Penulis mewujudkan sikap adil, jujur, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas dan kreatif dalam meningkatkan pelayanan publik terkait pemberian informasi kepada masyarakat tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	Melalui kegiatan tabulasi data penulis mewujudkan sikap ramah, sopan dan

		disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan.
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	Keterbukaan informasi akan prosedur dan tata cara pendaftaran tanah wakaf akan munculnya nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	Kemudahan dalam mengakses informasi akan menguatkan nilai-nilai melayani dengan profesional sehingga akan mewujudkan sikap terpercaya dari masyarakat.
5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	Kemudahan akses informasi oleh masyarakat memperkuat nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram	Terselenggaranya pelayanan yang informatif dalam pendaftaran tanah wakaf perwujudan dari nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites	Penulis Mewujudkan pelayanan dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu, serta senantiasa meningkatkan kompetensi dengan perubahan teknologi digital dalam rangka meningkatkan

		akses informasi kepada masyarakat.
--	--	------------------------------------

3. Manfaat Aktualisasi

Adapun manfaat dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

- a. Membantu masyarakat dalam mendapatkan informasi tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf.
- b. Memudahkan pemohon/masyarakat mendapatkan informasi terkait layanan tata cara pendaftaran tanah wakaf dimana saja dan kapan saja tanpa harus datang ke Kantor Pertanahan Setempat.
- c. Membantu instansi lain yang terkait dengan tanah wakaf yaitu Kantor Urusan Agama dan Badan Wakaf Indonesia dalam rangka mensertifikatkan tanah wakaf.
- d. Membantu petugas loket dalam menjelaskan informasi kepada masyarakat/pemohon terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.
- e. Menambah wawasan penulis sendiri dalam menunjang tugas jabatan dan fungsi dalam melaksanakan tugas sehari-hari terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

C. Faktor Pendukung dan penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung

- a. Dukungan serta arahan/bimbingan dari Mentor dan Coach dalam pelaksanaan aktualisasi dengan suportif mengarahkan demi pencapaian aktualisasi yang bermanfaat bagi masyarakat.
- b. Dukungan serta hasil diskusi dengan teman sekantor serta berbagi pengalaman yang tentunya sangat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
- c. Rekan sesama CPNS yang salaing membantu dalam mendokumentasikan setiap kegiatan aktualisasi.
- d. Pengaturan jadwal agar pengerjaan aktualisasi tetap berjalan beriringan dengan penugasan di Kantor.

2. Faktor Penghambat

- a. Listrik terkadang padam yang menyebabkan terganggu proses penyusunan laporan aktualisasi, namun bisa ditanggulangi dengan mengerjakan laporan tersebut di Warung Kopi yang listriknya menyala.

D. Tindak Lanjut

Tabel. 3.5 Tindak Lanjut Aktualisasi

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Membagikan informasi ke Kantor Urusan Agama(KUA) terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan dan mentor terkait dengan penyebaran informasi ke KUA 2. Mendatangi Kantor Urusan Agama 3. Menyerahkan brosur informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf. 	<p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 1.2 Selalu mengikuti perkembangan perubahan aturan perundang-undangan dalam rangka mengupdate informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Kompeten, Adaptif). 1.3 Menjalin kerjasama dengan KUA dalam rangka percepatan sertifikasi tanah wakaf sehingga dapat terciptanya pelayanan yang prima(Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan 1.4 Terjalannya hubungan yang baik antar instansi dalam menyediakan informasi layanan pertanahan dalam ini terkait dengan tata cara

			<p>pendaftaran tanah wakaf(Harmonis, Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.5 Bertanggung jawab terhadap akses informasi kepada masyarakat dan dan memanfaatkan fasilitas negara secara efektif dan efisien, serta dalam melaksanakan tugas jabatan sehari berlandaskan peraturan perundangan dan menjaga nama baik sesama ASN (Akuntabel, Loyal)</p>
2.	<p>Mensosialisasikan kepada petugas loket terkait informasi tentang pendaftaran tanah wakaf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan sosialisasi petugas loket dalam penyampaian informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf. 2. Menyusun materi untuk kegiatan sosialisasi kepada petugas loker 3. Melakukan sosialisasi kepada petugas loket. 	<p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>	<p>2.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2 Selalu mengikuti perkembangan perubahan aturan perundang-undangan dalam rangka mengupdate informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Kompeten, Adaptif).</p> <p>2.3 Koordinasi dengan petugas loket dalam penyampaian informasi</p>

			<p>kepada masyarakat terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam mewujudkan layanan informasi pertanahan (Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan)</p> <p>2.4 Terjalannya hubungan yang baik dengan petugas loket untuk memudahkan akses informasi layanan pertanahan dalam ini terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Harmonis, Berorientasi Pelayanan).</p> <p>2.5 Bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disampaikan terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Akuntabel)</p> <p>2.6 Selalu memegang teguh ideologi pancasila dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari(Loyal).</p>
--	--	--	--

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Peningkatan Akses Informasi Masyarakat Tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe menjadi salah satu hal yang penting untuk diperhatikan guna memberikan layanan yang tepat guna dan tepat sasaran kepada masyarakat. Laporan aktualisasi dan masa habituasi berdampak pada bertambahnya wawasan dan pengetahuan penulis tentang keterkaitan tugas dan fungsi yang dijalankan di unit kerja penulis dengan nilai-nilai Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif)

Adapun output dari kegiatan 1 adalah konsepsi terkait dengan pelaksanaan peningkatan akses informasi tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. Output dari kegiatan 2 adalah tabulasi data tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf. Sedangkan output dari kegiatan 3 adalah brosur berisi informasi pendaftaran tanah wakaf. Output dari kegiatan 4 adalah konten medsos yang berisi tentang tata cara pendaftaran tanah wakaf.

Adapun output dari kegiatan 5 adalah postingan yang berisi informasi tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf. Output dari kegiatan 6 adalah iklan konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf tayang di media sosial instagram. Sedangkan output untuk kegiatan 7 adalah Akses informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf telah tayang di *Google Sites*.

Adapun Hasil dari Aktualisasi ini dapat memudahkan akses informasi bagi masyarakat yang ingin mendaftarkan tanah wakaf demi adanya kepastian hukum hak atas tanah wakaf. Aktualisasi ini akan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal tata cara pendaftaran tanah wakaf di Kota Lhokseumawe. Hasil dari pelaksanaan aktualisasi ini juga akan memudahkan petugas loket Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemohon/masyarakat terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi untuk tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini adalah:

- A. Untuk dapat melanjutkan membuat konten-konten kreatif tentang Tanah Wakaf yang dapat disampaikan kepada masyarakat melalui media sosial.

- B. Untuk dapat memudahkan akses informasi kepada masyarakat terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Berorientasi Pelayanan: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Akuntabel: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Kompeten: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Harmonis: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Loyal: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Adaptif: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Kolaboratif: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Manajemen Aparatur Sipil Negara: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Smart ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Sianipar, J.P.G. dan A M Entang. 2021. Teknik-teknik Analisis Manajemen, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Jakarta

Peraturan-perundangan

Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Republik Indonesia. 2019.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 EVIDENCE KEGIATAN

LAMPIRAN KEGIATAN 1



Tahapan 1: Berkonsultasi Dengan Mentor Terkait Konsepsi Peningkatan Akses Informasi Tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.



Tahapan 2: Konsepsi Peningkatan Akses Informasi Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.

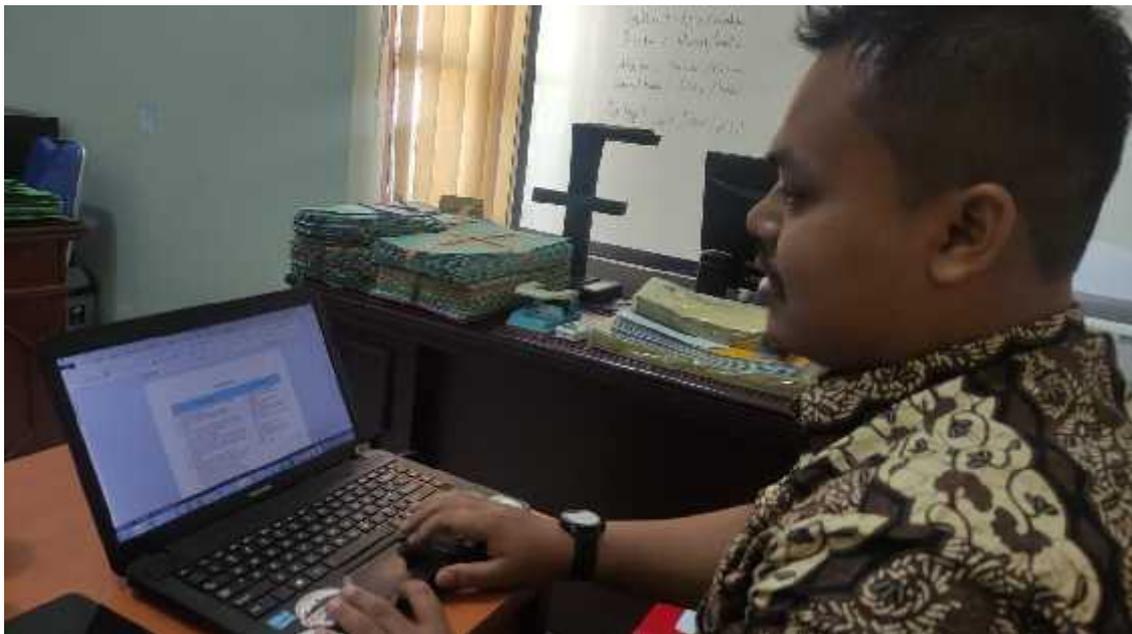
No.	Kegiatan	Bulan			
		1	2	3	4
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.				
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf.				
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf				
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf				
5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.				
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Media Sosial				
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf <i>di Google Sites</i>				

Tahapan 3: Jadwal Kegiatan Aktualisasi Peningkatan Akses Informasi tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf.

LAMPIRAN KEGIATAN 2



Tahapan 1: Berkonsultasi dengan mentor terkait inventarisasi dan tabulasi data terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf.



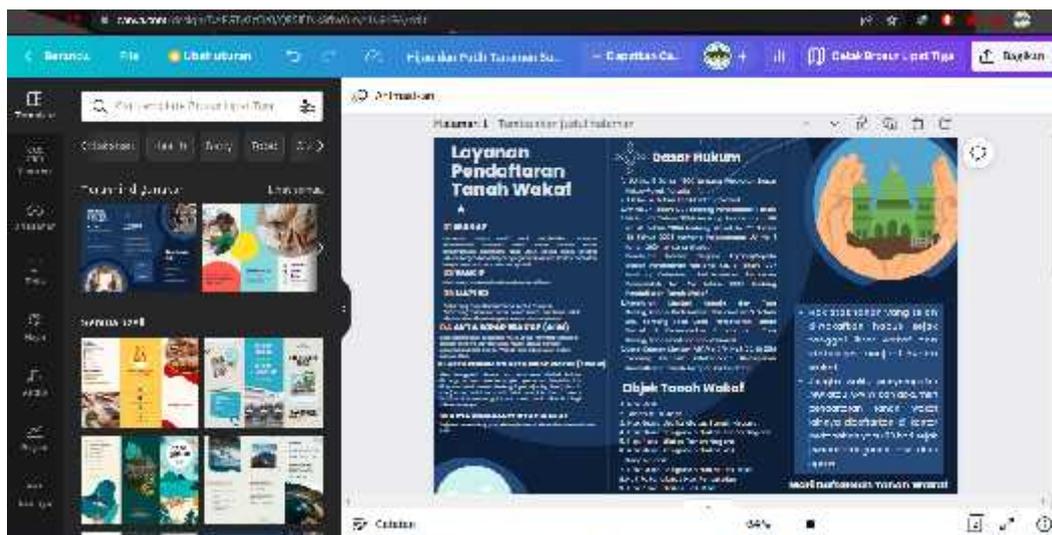
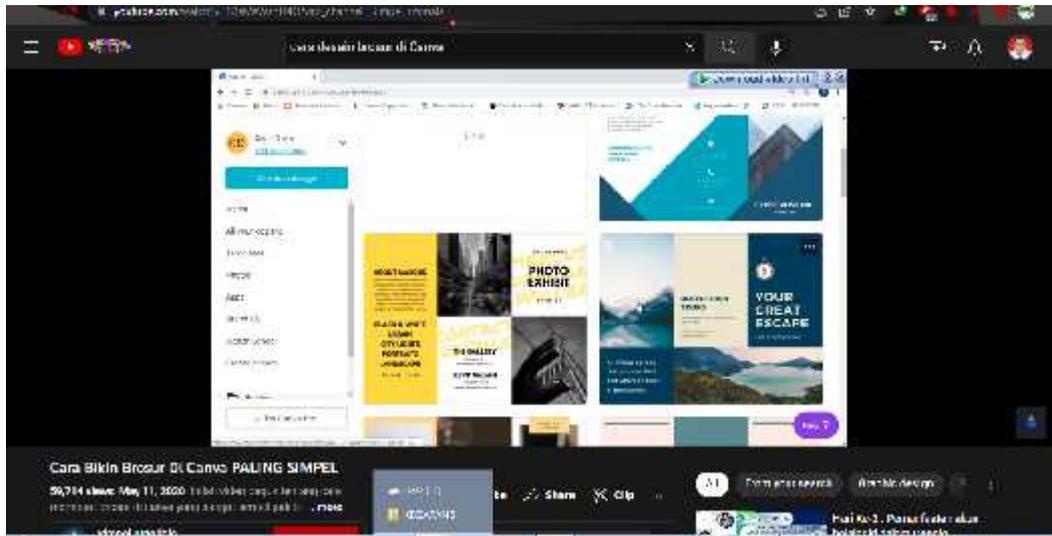
Tahapan 2: Menginventarisasi Data dan Dasar Hukum Terkait Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

TABULASI DATA TATA CARA PENDAFTARAN TANAH WAKAF

Dasar Hukum	Objek Tanah Wakaf	Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria 2. UU No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf 3. PP No 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah 4. PP No. 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan UU No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf Jo. PP Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan UU No. 1 tahun 2004 tentang Wakaf. 5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah Wakaf. 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional No.2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. 7. Surat Edaran Menteri ATR/Ka BPN No.1/SE/III/2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Percepatan Pendaftaran Tanah Tempat Peribadatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hak Milik/Tanah Milik Adat 2. Hak Guna Usaha diatas Tanah Negara 3. Hak Guna Bangunan diatas Tanah Negara 4. Hak Pakai diatas Tanah Negara 5. Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan 6. Hak Guna Bangunan diatas Hak Milik 7. Hak Pakai diatas Hak Pengelolaan 8. Hak Pakai diatas Hak Milik 9. Hak Milik atas Satuan Rumah Susun 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPAIW membuat AIW/APAIW atas nama Nazhir, lalu menyampaikan AIW atau APAIW dan dokumen lainnya ke Kantor Pertanahan 2. Apabila persyaratan telah benar dan lengkap, Kepala Kantor Pertanahan menerbitkan keputusan penegasan sebagai Tanah Wakaf. 3. Setelah terbit Keputusan Penegasan sebagai tanah wakaf, Kepala Kantor Pertanahan menerbitkan Sertifikat Tanah Wakaf atas nama Nazhir.

Tahapan 3: Tabulasi Data Tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf

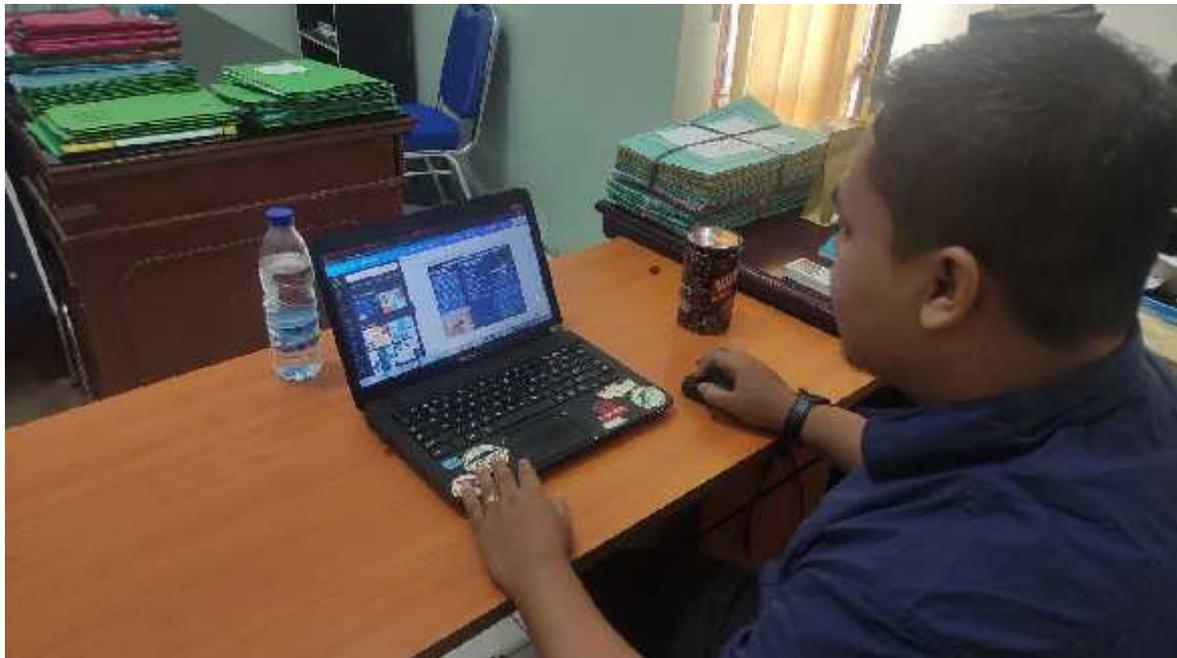
LAMPIRAN KEGIATAN 3



Tahapan 1: Membuat rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.



Tahapan 2: Melapor dan konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf



Tahapan 3: Membuat final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran Tanah wakaf.

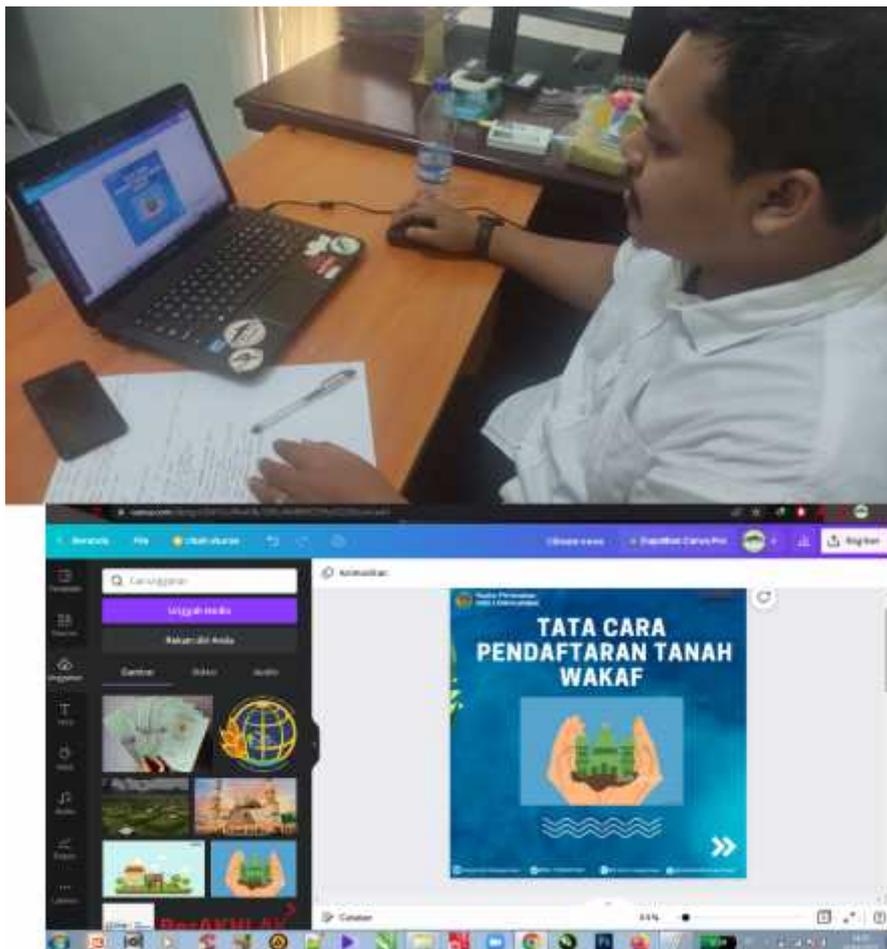


Tahapan 4: Mencetak Brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

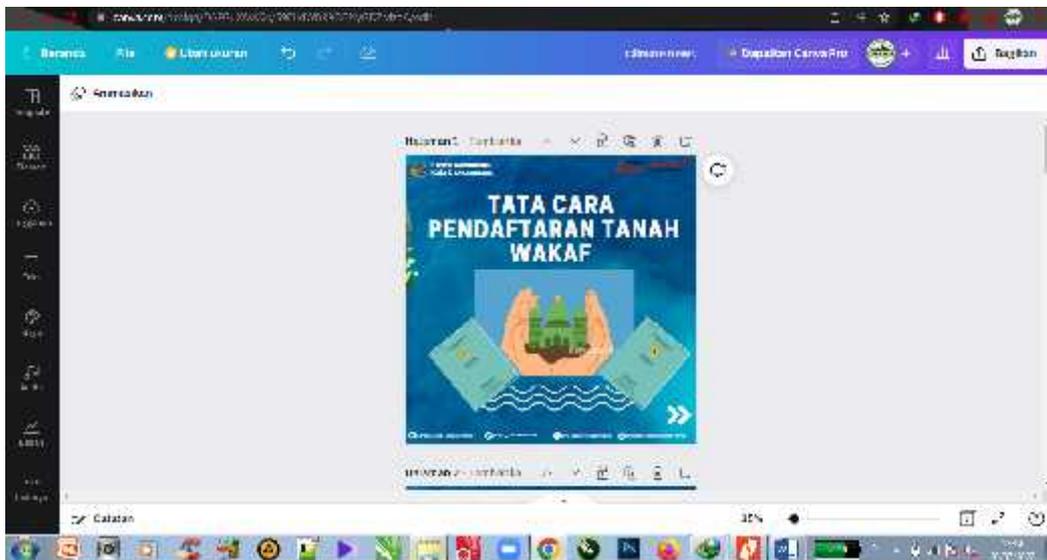
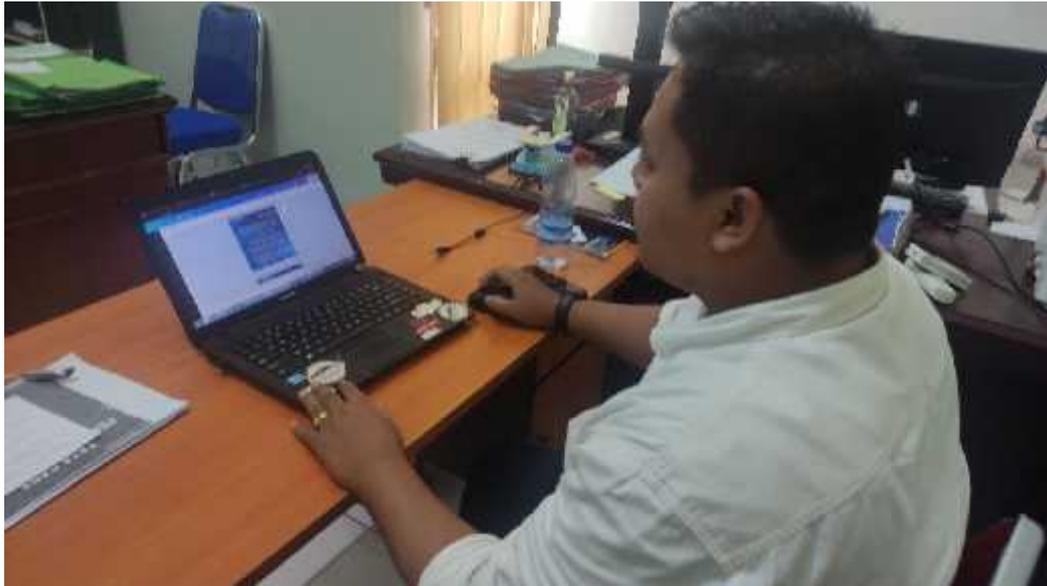
LAMPIRAN KEGIATAN 4



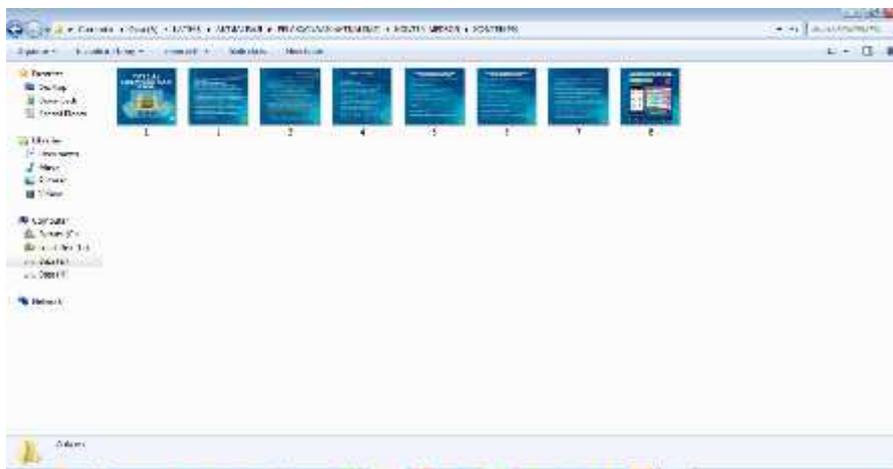
Tahapan 1: Konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan konten media sosial proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.



Tahapan 2: Membuat rancangan awal konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf



Tahapan 4: Rancangan Akhir Konten Media Sosial



Tahapan 5: Menyimpan hasil akhir konten media sosial dalam bentuk Sofffile.

LAMPIRAN KEGIATAN 5



Tahapan 1: Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait penyebaran informasi melalui media sosial.



Tahapan 2: Melakukan koordinasi dengan admin media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor.



Tahapan 3: Menyebarkan informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.

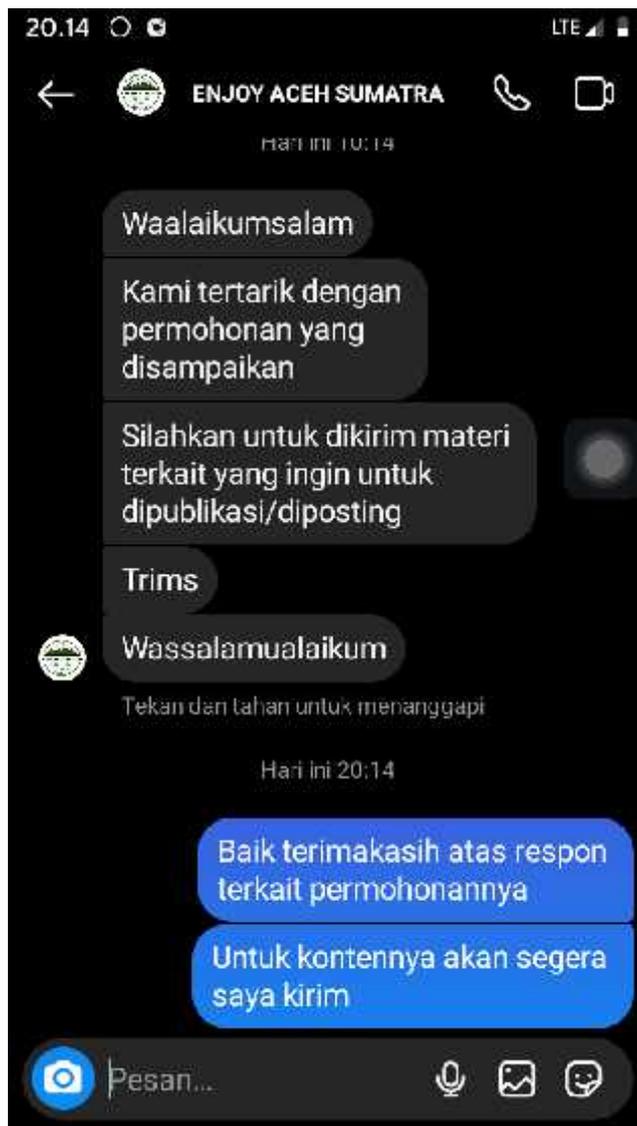
LAMPIRAN KEGIATAN 6



Tahapan 1: Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan rencana mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram.



Tahapan 2: Mengajukan permohonan pemasangan iklan kepada admin media sosial instagram terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.

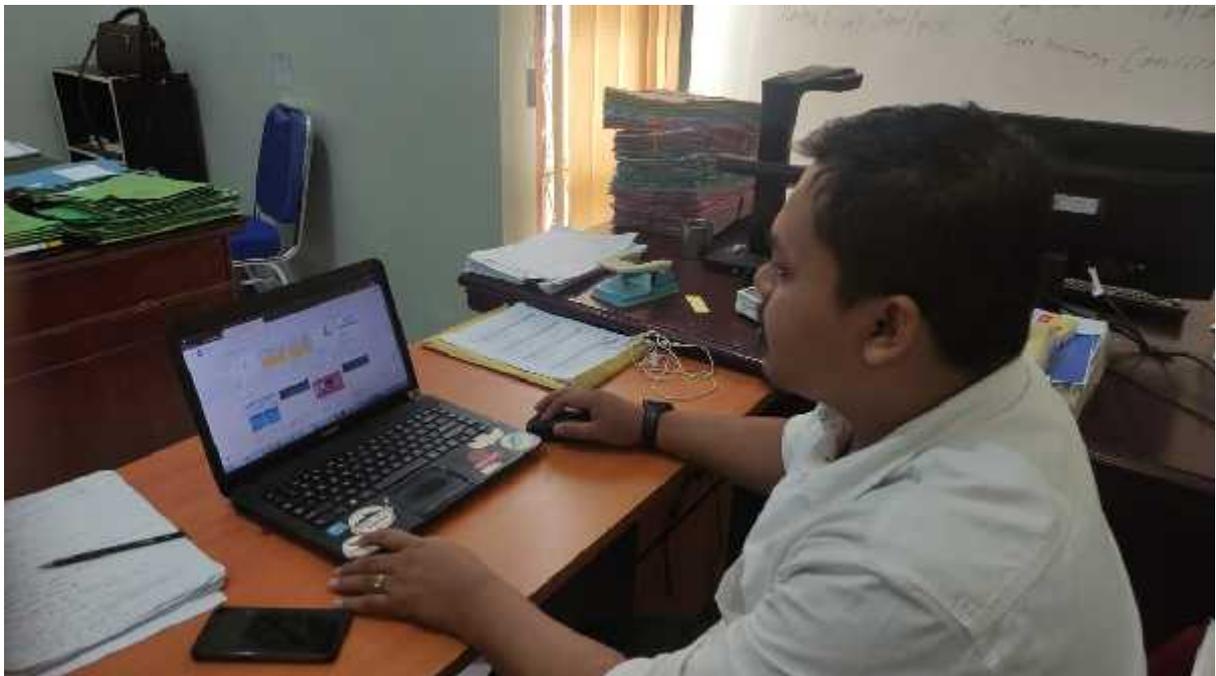


Kegiatan 3: Menjalin kerjasama dengan admin akun media sosial instagram untuk memposting konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

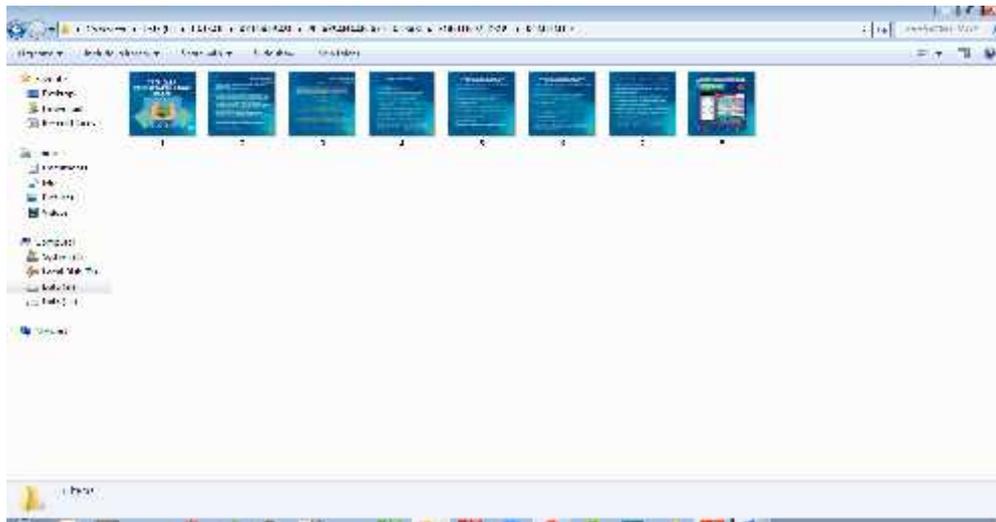
LAMPIRAN KEGIATAN 7



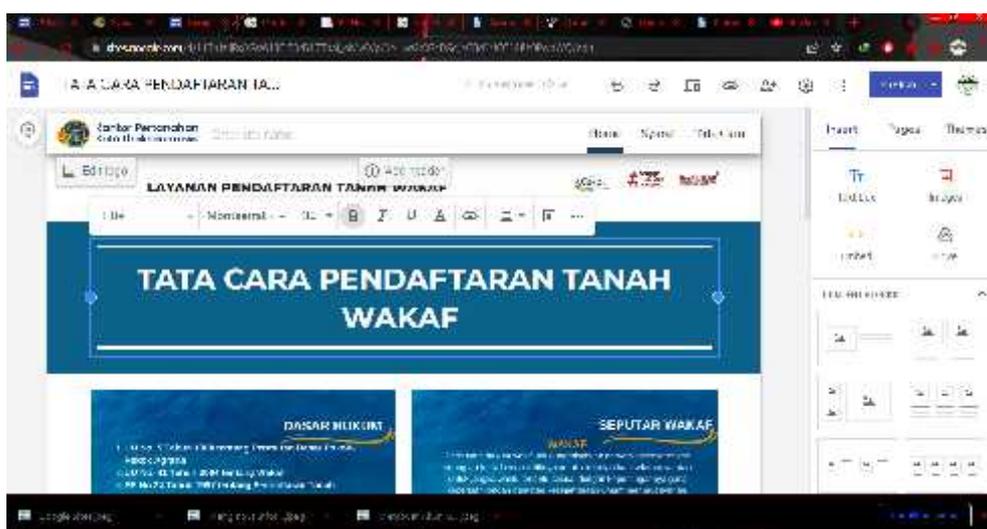
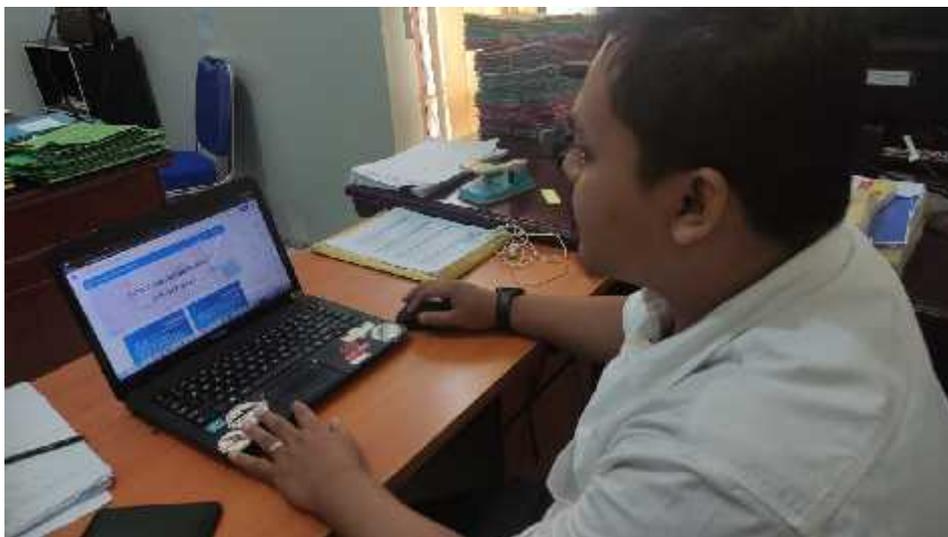
Tahapan 1: Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites



Tahapan 2: Membuat Akun *Google Sites*



Tahapan 3: Mengumpulkan data informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam folder agar memudahkan saat proses input di *Google Sites*.





Tahapan 4: Menginput Informasi terkait pendaftaran tanah wakaf di Google Sites

LAMPIRAN 2
Rancangan Aktualisasi
Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk
Mendukung terwujudnya Smart Governance

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Identifikasi Isu : 1. Belum Optimalnya Pelayanan Informasi Penetapan dan Pendaftaran Tanah Berbasis Digital
 2. Kurangnya akses informasi kepada masyarakat tentang Proses dan Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
 3. Belum Optimalnya Pemamfaatan Medsos Instansi Untuk Penyampaian Informasi Layanan Penetapan dan Pendaftaran Tanah.

Isu yang Diangkat : Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Gagasan Pemecahan Isu : Menyediakan Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf Melalui Media Sosial dan *Google Sites* di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk	1. Konsultasi dengan atasan dan mentor tentang konsep tatacara	1. Saran dan masukan dari atasan dan mentor terkait persiapan untuk	Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu: 1. Berorientasi Pelayanan , yaitu terkait dengan pemberian layanan kepada masyarakat yang tepat	Melaksanakan tertib administrasi di bidang pertanahan dan memujudkan pengelolaan	Mewujudkan sikap adil, jujur, transparan, akuntabel, tepat waktu, cerdas dan

	kegiatan aktualisasi	<p>pendaftaran tanah wakaf</p> <p>2. Pembuatan konsep kegiatan peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Membuat jadwal pelaksanaan peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>pelaksanaan aktualisasi</p> <p>2. Konsep peningkatan akses informasi tatacara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>sasaran, tepat guna dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</p> <p>2. Kolaboratif, Berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor sebagai wujud kerjasama dalam mencapai tujuan/hasil yang lebih baik.</p> <p>3. Akuntabel Menyusun jadwal pelaksanaan aktualisasi dan berkomitmen melaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan yang telah direncanakan.</p> <p>4. Kompeten Melaksanakan konsep peningkatan akses informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab.</p>	<p>pertanahan yang berkeadilan demi kesejahteraan masyarakat</p>	<p>kreatif dalam meningkatkan pelayanan publik terkait pemberian informasi kepada masyarakat tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>
--	----------------------	---	---	---	--	---

5. Loyal,

Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan konsep peningkatan akses informasi pendaftaran tanah wakaf kepada atasan sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja saya yang merupakan aktualisasi dari nilai dasar **Loyal.**

6. Adaptif,

Saya akan antusias terhadap perubahan-perubahan atas saran dari mentor untuk terus menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mengembangkan kreativitas

7. Harmonis

Pada proses bimbingan rancangan aktualisasi hubungan yang baik antara peserta dengan mentor

				sebagai suatu sikap yang terus dilakukan demi terwujudnya nilai harmonis.		
2.	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait dengan proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf. 2. Inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tatacara pendaftaran tanah wakaf. 3. Berkonsultasi kembali dengan mentor terkait hasil tabulasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saran dari mentor/atasan terkait inventarisasi dasar hukum tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf. 2. Tabulasi data tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf. 	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel Menginventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf dengan penuh tanggung jawab. 2. Kolaboratif Berkonsultasi dengan mentor/atasan sebagai implementasi kerjasama untuk tercapai hasil yang baik. 3. Loyal Melaksanakan arahan-arahan dari mentor/atasan perwujudan dari loyal kepada pimpinan. 4. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan terhadap arahan-arahan dari mentor demi terjaganya kualitas data dan 	Kegiatan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf mendukung terwujudnya pengelolaan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia.	Melalui kegiatan tabulasi data akan mewujudkan sikap ramah,sopan dan disiplin, kreatif serta profesional dalam memberikan pelayanan.

		4. Merekap hasil akhir inventarisasi data dan dasar hukum terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.		<p>dasar hukum tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>5. Kompeten Melaksanakan kegiatan tabulasi data dan dasar hukum pendaftaran tanah wakaf dengan kinerja terbaik dan terus belajar menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>6. Harmonis Berdiskusi dengan rekan kerja terkait tabulasi data tersebut dengan tetap menghargai pendapat masing-masing.</p> <p>7. Adaptif Menyusun tabulasi dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dengan mengembangkan kreativitas dalam tabulasi data</p>		
3.	Mendesain dan membuat brosur tentang proses	1. Membuat rancangan desain brosur proses dan	1. Rancangan brosur proses dan tata cara	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Akuntabel</p>	Terwujudnya pelayanan informasi layanan pertanahan	Keterbukaan informasi akan prosedur dan tata

	<p>dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2. Melapor dan konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Membuat final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran Tanah wakaf</p> <p>4. Mencetak brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>pendaftaran tanah wakaf</p> <p>2. Arahan dari atasan/mentor terkait rancangan brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Final desain brosur proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>4. Informasi yang tersaji dalam brosur terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.</p>	<p>Keterbukaan akses informasi kepada masyarakat perwujudan dari transparansi dalam pelayanan publik.</p> <p>2. Kompeten Memfokuskan kegiatan kepada kepuasan masyarakat serta pemberian layanan yang cepat, tepat dan ramah.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan terhadap desain yang masih belum menarik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>4. Harmonis Produk informasi yang dihasilkan untuk membantu orang lain, dalam ini adalah masyarakat yang membutuhkan layanan pertanahan pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>yang sistematis sehingga memudahkan bagi masyarakat terhadap akses informasi demi terwujudnya tata kelola pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>cara pendaftaran tanah wakaf akan munculnya nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.</p>
--	---	--	--	--	--	--

				<p>5. Loyal Berkomitmen dalam menyusun informasi dengan penuh pengabdian dan berkontribusi terhadap masyarakat</p> <p>6. Adaptif Belajar menggunakan aplikasi desain visual dalam menghasilkan media informasi yang berkualitas dengan terus mengembangkan kompetensi.</p> <p>7. Kolaboratif Berdiskusi dengan mentor dan juga rekan kerja terkait desain brosur wujud dari sinergi untuk hasil yang lebih baik.</p>		
4.	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	1. Konsultasi dengan atasan/mentor terkait rancangan konten media sosial proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	1. Arahan dari atasan/mentor terkait rancangan konten media sosial tentang proses	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Adaptif Memanfaatkan perkembangan teknologi digital untuk menunjang tugas dan fungsi untuk kemudahan layanan</p>	Kemudahan akses informasi terkait pelayanan pertanahan akan terwujudnya pengelolaan pertanahan yang	Kemudahan dalam mengakses informasi akan menguatkan nilai-nilai melayani dengan profesional sehingga akan

	<p>2. Membuat rancangan awal konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>3. Berkonsultasi dengan mentor/atasan terkait desain konten media sosial.</p> <p>4. Membuat rancangan/desain akhir konten media sosial.</p> <p>5. Menyimpan hasil akhir konten media sosial dalam bentuk Sofffile.</p>	<p>dan tata cara pendaftaran tanah</p> <p>2. Rancangan/desa in awal konten proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Rancangan/desa in akhir konten media sosial</p> <p>4. Informasi yang tersaji dalam konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.</p>	<p>akses informasi pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2. Kolaboratif Hasil diskusi bersama mentor sebagai masukan dalam proses pelaksanaan aktualisasi wujud dari berkolaborasi mencapai tujuan bersama</p> <p>3. Harmonis Penyajian konten yang menarik dan tetap mengutamakan etika digital dalam menyampaikan informasi dalam bentuk konten media sosial.</p> <p>4. Akuntabel Menyusun konten dengan kualitas terbaik dengan berkomitmen melaksanakan dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>5. Kompeten Menyusun konten peningkatan akses informasi tata cara</p>	<p>berkeadilan, produktif dan berkelanjutan.</p>	<p>mewujudkan sikap terpercaya dari masyarakat.</p>
--	---	---	---	--	---

				<p>pendaftaran tanah wakaf dengan memperhatikan aspek ketelitian, detail, akurat dan bertanggung jawab.</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan Mendesain brosur dengan kualitas terbaik demi pemenuhan masyarakat terhadap akses informasi.</p> <p>7. Loyal Berkomitmen dalam mendesain brosur dengan dedikasi dan mempunyai kontribusi bagi masyarakat.</p>		
5.	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf	<p>1. Konsultasi dengan atasan/pimpinan terkait penyebaran informasi melalui media sosial.</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan admin media sosial Kantah Kota</p>	<p>1. Arahan dan saran atasan/mentor terkait penyebaran informasi melalui media sosial.</p> <p>2. Kesepakatan dengan admin</p>	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan Pelayanan Pengelolaan Penyajian informasi dengan baik sebagai dasar untuk pemberian pelayanan yang optimal.</p>	Akses informasi terkait layanan pendaftaran tanah wakaf menguatkan tujuan organisasi, yaitu Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia	Kemudahan akses informasi oleh masyarakat memperkuat nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.

		<p>Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor.</p> <p>3. Menyebarakan informasi terkait proses dan tata cara pendaftaran wakaf.</p>	<p>media sosial Kantah Kota Lhokseumawe terkait penyebaran informasi melalui media sosial kantor.</p> <p>3. Postingan yang berisi informasi tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>2. Akuntabel Informasi tersampaikan kepada masyarakat telah ditelaah dengan penuh tanggung jawab sehingga tidak menyebarkan informasi yang tidak benar.</p> <p>3. Adaptif Penyebaran informasi melalui media sosial sebagai pemanfaatan teknologi digital agar informasi tersampaikan lebih luas dan dapat dijangkau oleh siapapun dan dimanapun.</p> <p>4. Kompeten Membagikan konten informasi dengan dengan kinerja terbaik demi tercapainya arus informasi kepada masyarakat.</p> <p>5. Harmonis Produk informasi yang dihasilkan untuk membantu orang lain, dalam ini adalah masyarakat yang membutuhkan</p>		
--	--	---	---	--	--	--

				<p>layanan pertanahan pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>6. Loyal Membagikan informasi wujud pengabdian bagi masyarakat dalam hal layanan pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>7. Kolaboratif Berkolaborasi dengan admin media sosial kantor dalam hal penyebaran informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>		
6.	Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram.	1. Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan rencana mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram.	1. Saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan mengiklankan konten informasi proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan Tersebar nya informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf perwujudan dari pelayanan pemenuhan hak masyarakat mendapatkan informasi yang dibutuhkannya.</p> <p>2. Kolaboratif Untuk mendapat kan hasil publikasi yang tepat dan luas,</p>	Mendukung terwujudnya pengelolaan informasi layanan pertanahan yang terintegrasi dengan baik berbasis digital.	Terselenggaranya pelayanan yang informatif dalam pendaftaran tanah wakaf perwujudan dari nilai-nilai melayani, profesional dan terpercaya.

		<p>2. Mengajukan permohonan pemasangan iklan kepada admin media sosial instagram terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Menjalin kerjasama dengan admin akun media sosial instagram untuk memposting konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf</p>	<p>2. Permohonan kepada admin media sosial instagram terkait mengiklankan proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>3. Iklan konten terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf tayang di media sosial instagram.</p>	<p>berkerjasama dengan pihak lain tentu mutlak dilakukan sebagai bagian dari nilai BerAKHLAK Kolaboratif.</p> <p>3. Adaptif Penyebaran informasi yang melalui media sosial dapat dijangkau oleh semua orang tanpa sekat waktu dan tempat sehingga akan luasnya penyebaran informasi wujud dari implementasi nilai BerAKHLAK Adaptif.</p> <p>4. Kompeten Muatan informasi disusun dengan penuh kehati-hatian dan informatif sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>5. Akuntabel Menyebarkanluaskan informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.</p>		
--	--	---	---	--	--	--

				<p>6. Kompeten Membagikan konten informasi dengan dengan kinerja terbaik demi tercapainya arus informasi kepada masyarakat\</p> <p>7. Loyal Berkomitmen dalam menyebarkanluaskan informasi dengan dedikasi dan mempunyai kontribusi bagi masyarakat.</p>		
7.	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i> .	<p>1. Berkonsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i></p> <p>2. Membuat Akun <i>Google Sites</i></p>	1. Saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan menginput informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i>	<p>Nilai-nilai BerAKHLAK, yaitu:</p> <p>1. Loyal Melaksanakan arahan-arahan dari mentor/atasan perwujudan dari loyal kepada pimpinan.</p> <p>2. Kompeten Menyusun Informasi dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.</p>	Terselenggaranya pelayanan pertanahan yang berstandar dunia dengan memanfaatkan teknologi digital untuk pengelolaan pertanahan yang berkeadilan.	Mewujudkan pelayanan dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu, serta senantiasa meningkatkan kompetensi dengan perubahan teknologi digital.

		<p>3. Mengumpulkan data informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam folder agar memudahkan saat proses input di <i>Google Sites</i></p> <p>4. Menginput Informasi terkait pendaftaran tanah wakaf di <i>Google Sites</i></p>	<p>2. Tersedianya akun <i>Google Sites</i>.</p> <p>3. Folder Informasi tata cara pendaftaran wakaf</p> <p>4. Akses informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf telah tayang di <i>Google Sites</i></p>	<p>3. Adaptif Berinovasi dengan mengandalkan teknologi digital mewujudkan <i>smart governance</i>.</p> <p>4. Harmonis Membantu masyarakat yang membutuhkan informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>5. Berorientasi Pelayanan Berupaya memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat di era digital yang membutuhkan informasi secara cepat dan tepat.</p> <p>6. Akuntabel Akses informasi yang mudah dan terpercaya wujud dari transparansi pelayanan dan berintegritas tinggi.</p> <p>7. Kolaboratif Bersinergi untuk hasil yang baik dengan menggerakkan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				pemanfaatan sumber daya yang dalam hal ini adalah <i>Google Sites</i> .		
--	--	--	--	---	--	--

Lhokseumawe, 5 Agustus 2022

Menyetujui
Mentor / Atasan Langsung



M. Ali, S.Sos
NIP 19561231 198603 1 038

Peserta Pelatihan



Isvani, S.H.
NIP 19940519 202204 1 001

LAMPIRAN 3

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Isvani, S.H.
NIP : 199405192022041001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Gagasan : Menyediakan akses informasi kepada masyarakat tentang tata cara Pendaftaran Tanah Wakaf melalui Media Sosial dan Google Sites.

Kegiatan 1 : Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi*		4/9/22 /

Kegiatan 2 : Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi*		4/8/22 /

Kegiatan 3 : Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi*		7/14/22 /

* Terlampir

Kegiatan 4 : Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ✓ Penguatan Nilai Organisasi		

Kegiatan 5 : Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ✓ Penguatan Nilai Organisasi		

Kegiatan 6 : Mengiklankan konten informasi tata cara pendaftaran tanah wakaf di Instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ✓ Penguatan Nilai Organisasi		

Kegiatan 7 : Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
✓ Tahapan Kegiatan ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi ✓ Penguatan Nilai Organisasi		

LAMPIRAN 4

Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-1	:	Melakukan persiapan administrasi yang diperlukan untuk kegiatan aktualisasi.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih atas laporan Progres Kegiatan ke-1 (satu).</p> <p>Mohon Output, Evidence/data bukti kegiatan di dokumentasi dengan baik, dan nantinya dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi .</p> <p>Mohon dalam setiap melaksanakan kegiatan senantiasa mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK agar menjadi terhabituasi (being) sebagai sebuah proses dari pemahaman konsep/teori (Knowing) dan doing (aktualisasi).</p> <p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan,bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	<p>Jumat, 08 Juli 2022 Media coaching : via Whatsapp</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Sarinah Dewi</p>

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-2	:	Melakukan tabulasi data terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih atas laporan Progres Kegiatan ke-2 (dua).</p> <p>Mohon Output, Evidence/data bukti kegiatan di dokumentasi dengan baik, dan nantinya dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi .</p> <p>Mohon dalam setiap melaksanakan kegiatan senantiasa mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK agar menjadi terhabituasi (being) sebagai sebuah proses dari pemahaman konsep/teori (Knowing) dan doing (aktualisasi).</p> <p>Silakan dilanjut ke kegiatan berikutnya.</p> <p>Mohon untuk senantiasa memohon arahan,bimbingan dari Mentor.</p> <p>Tetap semangat. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p>	<p>Jumat, 08 Juli 2022 Media coaching : via Whatsapp</p>  <p>Sarinah Dewi</p>

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurangnya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-3	:	Mendesain dan membuat brosur tentang proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke 2. Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik. Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p> <p>Semangat ya....</p>	<p>15 Juli 2022, Media WatshApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurangannya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-4	:	Membuat dan mendesain konten media sosial terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke 3. Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik. Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p> <p>Semangat ya....</p>	<p>Jumat, 22 Juli 2022</p> <p>Media WatshApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurangya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-5	:	Menyebarkan informasi secara fisik dan digital terkait proses dan tata cara pendaftaran tanah wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke 3. Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik. Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p> <p>Semangat ya....</p>	<p>Jumat, 22 Juli 2022</p> <p>Media WatshApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurangya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-6	:	Mengiklankan konten informasi tata cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Instagram

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih banyak telah menyampaikan progress Minggu ke 3. Evidence/ bukti dan output terlaksana dan terwujud dengan sangat baik. Dari dokumentasi yang diberikan kami melihat penerapan / aktualisasi Core Value BerAKHLAK dapat terlaksana dengan sangat baik. Silakan dilanjut untuk melaksanakan kegiatan berikutnya. Mohon untuk senantiasa berkonsultasi, memohon bimbingan, arahan dan persetujuan dari Mentor. Salam sehat dan salam sukses selalu.</p> <p>Mohon diunggah juga dalam Kolabjar kita, agar Penguji dapat melihat progress kegiatan dan aktualisasi BerAKHLAK Kakak peserta.</p> <p>Semangat ya....</p>	<p>Jumat, 22 Juli 2022</p> <p>Media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

Nama Peserta	:	Isvani, S.H.
NIP	:	199405192022041001
Unit Kerja	:	Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe
Jabatan	:	Analisis Hukum Pertanahan
Rumusan Isu	:	"Kurang nya Akses Informasi Kepada Masyarakat tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe"
Kegiatan Ke-7	:	Menginput dan berbagi informasi terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf di Google Sites.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan* ✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu* ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan* ✓ Kontribusi Terhadap Visi- Misi Organisasi* ✓ Penguatan Nilai Organisasi* 	<p>Terima kasih banyak atas Laporan Minggu ke-4. Evidence yang diberikan semakin kuat terlihat bahwa dalam melaksanakan kegiatan senantiasa mengimplementasikan nilai -nilai BerAkhlaq. Mohon senantiasa memohon arahan dan bimbingan dari Mentor. Mohon juga dukungan testimony dari penerima manfaat dari aktualisasi Kakak. Salam sehat dan salam sukses. Mohon diunggah juga dalam kolabjar ya</p>	<p>Jakarta, 28 Juli 2022, melalui media WhatsApp</p>  <p>Sarinah Dewi, SE, ME</p>

Lampiran 5
Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi
Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk
mendukung terwujudnya Smart Governance

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Membagikan informasi ke Kantor Urusan Agama(KUA) terkait tata cara pendaftaran tanah wakaf</p> <p>1) Konsultasi dengan atasan dan mentor terkait dengan penyebaran informasi ke KUA</p> <p>2) Mendatangi Kantor Urusan Agama</p> <p>3) Menyerahkan brosur informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p>	<p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2 Selalu mengikuti perkembangan perubahan aturan perundang-undangan dalam rangka mengupdate informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Kompeten, Adaptif).</p> <p>1.3 Menjalin kerjasama dengan KUA dalam rangka percepatan sertifikasi tanah wakaf sehingga dapat terciptanya pelayanan yang prima(Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.4 Terjalannya hubungan yang baik antar instansi dalam menyediakan informasi layanan pertanahan dalam ini</p>

			<p>terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Harmonis, Berorientasi Pelayanan)</p> <p>1.5 Bertanggung jawab terhadap akses informasi kepada masyarakat dan dan memanfaatkan fasilitas negara secara efektif dan efisien, serta dalam melaksanakan tugas jabatan sehari berlandaskan peraturan perundangan dan menjaga nama baik sesama ASN (Akuntabel, Loyal)</p>
2.	<p>Mensosialisasikan kepada petugas loket terkait informasi tentang pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>1) Konsultasi dengan atasan/mentor terkait dengan kegiatan sosialisasi petugas loket dalam penyampaian informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf.</p> <p>2) Menyusun materi untuk kegiatan sosialisasi kepada petugas loket</p> <p>3) Melakukan sosialisasi kepada petugas loket.</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif</p>	<p>2.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2 Selalu mengikuti perkembangan perubahan aturan perundang-undangan dalam rangka mengupdate informasi terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Kompeten, Adaptif).</p> <p>2.3 Koordinasi dengan petugas loket dalam</p>

			<p>penyampaian informasi kepada masyarakat terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf dalam mewujudkan layanan informasi pertanahan (Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan)</p> <p>2.4 Terjalinnnya hubungan yang baik dengan petugas loket untuk memudahkan akses informasi layanan pertanahan dalam ini terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Harmonis, Berorientasi Pelayanan).</p> <p>2.5 Bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disampaikan terkait dengan tata cara pendaftaran tanah wakaf(Akuntabel)</p> <p>2.6 Selalu memegang teguh ideologi pancasila dalam melaksanakan tugas jabatan sehari-hari(Loyal).</p>
--	--	--	---

Lhokseumawe, 5 Agustus 2022

Menyetujui

Mentor / Atasan Langsung



M. Ali, S.Sos
NIP 19561231 198603 1 038

Peserta Pelatihan



Isvani, S.H.
NIP 19940519 202204 1 001

LAMPIRAN 6

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Isvani, S.H.

NIP : 19940519 202204 1 001

Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe

Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa :

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

Lhokseumawe, 5 Agustus 2022

Mengetahui,



M. Ali, S.Sos
NIP 19561231 198603 1 038

Yang Menyatakan,



Isvani, S.H.
NIP 19940519 202204 1 001

Lampiran 7

Link Video Testimoni:

<https://youtube.com/shorts/XOQAfygETu8?feature=share>

BIODATA PENULIS



Isvani atau biasa dipanggil Isvan lahir di Aceh Utara pada tanggal 19 Mei 1995. Isvani merupakan anak sulung dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Muhammad A. Gani dan Ibu Nuraini. Penulis mulai menempuh pendidikan pertamanya di SDN 4 Banda Baro (2000-2006), MTsS Ulumuddin (2006-2009), MAS Ulumuddin (2009- 2012). Setelah lulus Madrasan Aliyah penulis melanjutkan pendidikan di Fakultas Kedokteran Program Studi Psikologi Universitas Syiah Kuala Banda Aceh (2012-2019) dan juga di Fakultas Hukum Universitas Syiah Kuala Banda Aceh (2013-2019). Selama di Universitas Syiah Kuala penulis aktif Di Unit Kegiatan Mahasiswa Pers DETak USK. Pada tahun 2021 penulis mengikuti seleksi CPNS pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional dan berhasil lulus. Saat ini penulis ditugaskan di Kantor Pertanahan Kota Lhokseumawe.