



**LAPORAN AKTUALISASI
PENERAPAN NILAI-NILAI DASAR PNS BERAKHLAK**

**PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN
KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG**

Disusun Oleh :

Nama : Rodrigo Friendly Yerima Siwu, S.H

NIP : 199604272022041001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN VI

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang 1 Angkatan VI :

Nama : Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H
NIP : 199604272022041001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Satuan/ Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bitung

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 Kamis, tanggal
18 Agustus 2022.

Menyetujui:

COACH

Nunung Nurhidayah, S.Pd., M.A.P.
NIP. 19790914 200212 2 003
Tanggal, 15 Agustus 2022

MENTOR

Adrie Jhony Rotinsulu, S.H
NIP. 19650118 198603 1 002
Tanggal, 15 Agustus 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peserta panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya peserta dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”** dengan baik tanpa ada kendala yang berarti.

Laporan Aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

Peserta menyadari bahwa penulisan Laporan Aktualisasi ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. Oleh karena itu, peserta ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini terutama kepada :

1. Bapak Budi Tarigan, S.H, M.E, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Bitung.
2. Bapak Adrie Jhony Rotinsulu, S.H, selaku kepala seksi pengendalian dan penanganan sengketa sekaligus Mentor yang selalu memberikan bimbingan selama proses penyusunan Rancangan Aktualisasi.
3. Ibu Nunung Nurhidayah, S.Pd, M.A.P, selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan selama proses penyusunan Rancangan Aktualisasi.
4. Seluruh Widyaaiswara dan panitia yang telah membantu proses Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan VI.
5. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil serta doa yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
6. Teman-teman peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan VI yang telah memberikan semangat dan dukungan.

Peserta menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu peserta mohon maaf atas kekurangan tersebut. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi peserta pada khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Bogor, 15 Agustus 2022



Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Organisasi.....	3
C. Tugas dan Fungsi.....	4
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	9
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Identifikasi Isu.....	10
B. Pemilihan Isu.....	15
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu.....	17
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	20
E. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai BerAKHLAK.....	66
F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	67
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	68
A. <i>Role Model</i>	68
B. Realisasi Aktualisasi.....	69
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi.....	93
D. Tindak Lanjut.....	94
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	96
A. Kesimpulan.....	96
B. Rekomendasi.....	96
DAFTAR PUSTAKA.....	97

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1. Peta Administrasi Kota Bitung	7
Gambar I.2. Kantor Pertanahan Kota Bitung	7
Gambar I.3. Lokasi Kantor Pertanahan Kota Bitung	8
Gambar I.4. Bagan Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kota Bitung	9
Gambar I.5. Program dan Kegiatan Kantor Pertanahan Kota Bitung Tahun 2022.....	9
Gambar II.1. Diagram Analisis <i>Fishbone</i>	16
Gambar III.1. <i>Role Model</i>	68
Gambar III.2. <i>Output</i> Kegiatan Satu Tahapan Kegiatan Satu.....	69
Gambar III.3. <i>Output</i> Kegiatan Satu Tahapan Kegiatan Dua.....	69
Gambar III.4. <i>Output</i> Kegiatan Satu Tahapan Kegiatan Tiga	70
Gambar III.5. <i>Output</i> Kegiatan Dua Tahapan Kegiatan Satu	70
Gambar III.6. <i>Output</i> Kegiatan Dua Tahapan Kegiatan Dua.....	71
Gambar III.7. <i>Output</i> Kegiatan Dua Tahapan Kegiatan Tiga.....	71
Gambar III.8. <i>Output</i> Kegiatan Tiga Tahapan Kegiatan Satu	72
Gambar III.9. <i>Output</i> Kegiatan Tiga Tahapan Kegiatan Dua.....	73
Gambar III.10. <i>Output</i> Kegiatan Tiga Tahapan Kegiatan Tiga	73
Gambar III.11 <i>Output</i> Kegiatan Dua Tahapan Kegiatan Tiga.....	74
Gambar III.12. <i>Output</i> Kegiatan Tiga Tahapan Kegiatan Satu	74
Gambar III.13. <i>Output</i> Kegiatan Tiga Tahapan Kegiatan Dua.....	75
Gambar III.14. <i>Output</i> Kegiatan Tiga Tahapan Kegiatan Tiga	76
Gambar III.15. <i>Output</i> Kegiatan Empat Tahapan Kegiatan Satu	76
Gambar III.16. <i>Output</i> Kegiatan Empat Tahapan Kegiatan Dua.....	77
Gambar III.12. <i>Output</i> Kegiatan Empat Tahapan Kegiatan Tiga	77
Gambar IV.1. Hasil Responden Manajemen ASN	98
Gambar IV.2. Hasil Responden <i>Smart</i> ASN.....	99
Gambar IV.3. Hasil Responden USG	100

DAFTAR TABEL

Tabel II.1. Responden Penilaian Identifikasi Isu	11
Tabel II.2. Analisis Isu Manajemen ASN	12
Tabel II.3. Analisis Isu <i>Smart</i> ASN	13
Tabel II.4. Analisis Isu Prioritas dengan USG	15
Tabel II.5. Uraian Analisis <i>Fishbone</i>	17
Tabel II.6. Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	20
Tabel II.7. Rekapitulasi Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK Rancangan Aktualisasi.....	66
Tabel II.8. Rekapitulasi Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK Laporan Aktualisasi	66
Tabel II.9. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	67
Tabel III.1. Kegiatan Satu.....	78
Tabel III.2. Kegiatan Dua	80
Tabel III.3. Kegiatan Tiga.....	83
Tabel III.4. Kegiatan Empat	86
Tabel III.5. Kegiatan Lima	89
Tabel III.6. Tindak Lanjut.....	94
Tabel III.7. Responden Manajemen ASN.....	98
Tabel III.8. Responden <i>Smart</i> ASN	99
Tabel III.9. Responden USG.....	100

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Tabel Responden Manajemen ASN dan *Smart* ASN ... 69
- Lampiran 2 Tabel Responden USG ... 71
- Lampiran 3 Lembar konsultasi Rancangan Aktualisasi Peserta terhadap Mentor ... 72
- Lampiran 4 Lembar konsultasi Rancangan Aktualisasi Peserta terhadap Coach ... 73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia merupakan unifikasi dari rakyat Indonesia, dalam hal ini penyelenggaraan Negara Indonesia menganut sistem pembagian kekuasaan yang dijalankan oleh 3 lembaga, yaitu lembaga Legislatif (MPR, DPR, DPD, dan DPRD), Eksekutif (Pemerintahan yang dipimpin oleh Presiden dan dibantu oleh Para Menteri) dan Yudikatif (Mahkamah Konstitusi, Mahkamah Agung, Komisi Yudisial). Pelaksanaan kebijakan yang berbentuk Peraturan Perundang-undangan dilakukan oleh lembaga Eksekutif yaitu pemerintah yang dipimpin oleh Presiden dan dibantu oleh Para Menteri, dalam melaksanakan pemerintahan di Indonesia terbagi menjadi bermacam-macam sektor seperti pertanahan, pertanian, kelautan, kehutanan, dan lain-lain.

Pelaksanaan pemerintahan dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan, untuk fungsi ASN Pegawai ASN berfungsi sebagai: pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Faktor penunjang agar para ASN memiliki integritas yang tinggi yaitu harus mempunyai nilai-nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK). Supaya para ASN dapat membentuk suatu pelayanan publik yang profesional, jujur, non diskriminatif, menyelesaikan segala tugas yang diberikan, disiplin, dan hal-hal positif lainnya.

Masalah merupakan suatu yang timbul karena adanya konflik kepentingan manusia *conflick of human interest*, konflik kepentingan ini terjadi apabila dalam melaksanakan kepentingan atau memenuhi kebutuhan manusia merugikan orang lain, disinilah baru dipersoalkan hukum ketika terjadi suatu sengketa atau bentrokan maka akan dipertanyakan ada hukumnya, siapa yang berhak, siapa yang bersalah dan sebagainya.

Masalah sektor pertanahan banyak terjadi di Indonesia oleh karena itu khususnya seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa dihadapkan pada kasus atau konflik untuk dipecahkan. Untuk memecahkan konflik itu diperlukan peraturan-peraturan hukum, interpretasi hukum jika hukumnya ada tapi tidak jelas, dan

penemuan hukum jika hukumnya tidak ada sama sekali, oleh karena itu seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa merupakan solusi dari permasalahan tanah yang terjadi di Indonesia *The legal solving Problem*.

Akar permasalahan sengketa pertanahan dalam garis besarnya dapat ditimbulkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- a. Konflik Kepentingan, yang disebabkan karena adanya persaingan kepentingan yang terkait dengan kepentingan substansif.
- b. Konflik Struktural, yang disebabkan pembagian sumber daya yang tidak seimbang, kekuasaan dan kewenangan yang tidak seimbang serta faktor geografis, fisik atau lingkungan yang menghambat kerjasama.
- c. Konflik nilai, disebabkan karena perbedaan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi gagasan atau perilaku, perbedaan gaya hidup, ideologi atau agama/kepercayaan.
- d. Konflik hubungan, disebabkan karena emosi yang berlebihan, persepsi yang keliru, komunikasi yang buruk/salah, pengulangan perilaku negatif.
- e. Konflik data yang disebabkan karena informasi yang tidak lengkap, informasi yang keliru, pendapat yang berbeda tentang hal-hal yang relevan; interpretasi data yang berbeda, dan perbedaan prosedur penilaian.

Pemahaman terhadap berbagai akar permasalahan tersebut dapat dijadikan titik tolak dalam upaya penyelesaian sengketa pertanahan yang timbul. Mekanisme penyelesaian sengketa yang pada umumnya ditempuh oleh badan pertanahan nasional (BPN) adalah sebagai berikut:

- a. Bila ditemukan cacat administratif karena adanya kekeliruan data awal, maka koreksi administratif dilakukan oleh BPN.
- b. Bila kedua belah pihak saling terbuka, diusahakan musyawarah yang difasilitasi oleh BPN.
- c. Bila sengketa melibatkan instansi sektoral, diupayakan koordinasi antarsektor.
- d. Bila semua usaha telah menemui kegagalan, utamanya bila obyek sengketa berkenaan dengan masalah "hak" yang berkaitan dengan kebenaran material, maka upaya terakhir adalah melalui pengadilan.

Sebagaimana dua bulan terakhir ini tepatnya selama masuk sebagai CPNS di kantor pertanahan kota Bitung sebagaimana data yang diperoleh langsung dari salah satu staff di seksi pengendalian dan penanganan sengketa baru ada satu pengaduan kasus pertanahan yang masuk.

Berdasarkan hal tersebut penulis mengangkat judul rancangan aktualisasi **“Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”**.

B. Tujuan Organisasi

Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI yakni :

Visi :

“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Misi :

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

Pelayanan pertanahan pada Kota Bitung menjadi wewenang Kantor Pertanahan Kota Bitung. Kantor Pertanahan Kota Bitung mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

Visi :

“Menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia”.

Misi :

Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk :

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat, pencipta sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan;
2. Peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T);
3. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik

dan perkara di kemudian hari; dan

4. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat. Menguatkan lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Tugas Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 yaitu Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi Badan Pertanahan Nasional diatur dalam Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020, antara lain :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan pemetaan pertanahan;
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penertiban penguasaan dan kepemilikan tanah, serta penggunaan dan pemanfaatan tanah sesuai rencana tata ruang;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik serta penanganan perkara pertanahan;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
9. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;

10. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pertanahan dan lahan pertanian pangan berkelanjutan;
11. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
12. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Sesuai Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional tugas dan fungsi dari Analis Hukum Pertanahan adalah :

Ikhtisar Jabatan :

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.

1. Uraian Tugas:

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

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

D. Struktur Organisasi

Bitung adalah salah satu Kota di Provinsi Sulawesi Utara yang memiliki luas 31.350,35 Ha dan berpenduduk sekitar 212.409 jiwa. Pada tahun 2022, kota ini memiliki 8 kecamatan yang terdiri atas 69 kelurahan. Wilayah Kota Bitung letak geografisnya adalah 1°23'23" – 1°35'39" Lintang Utara dan 125°1'43" – 125°18'13" Bujur Timur.



Gambar I.1. Peta Administrasi Kota Bitung

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 133.1/SK-100.KP.03.01/IV/2022 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional formasi Tahun 2021, dinyatakan bahwa penulis ditugaskan sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan pada unit kerja Kantor Pertanahan Kota Bitung. Kantor Pertanahan Kota Bitung berlokasi di kelurahan manembo-nembo tengah, kecamatan matuari kota Bitung.



Gambar I.2. Kantor Pertanahan Kota Bitung

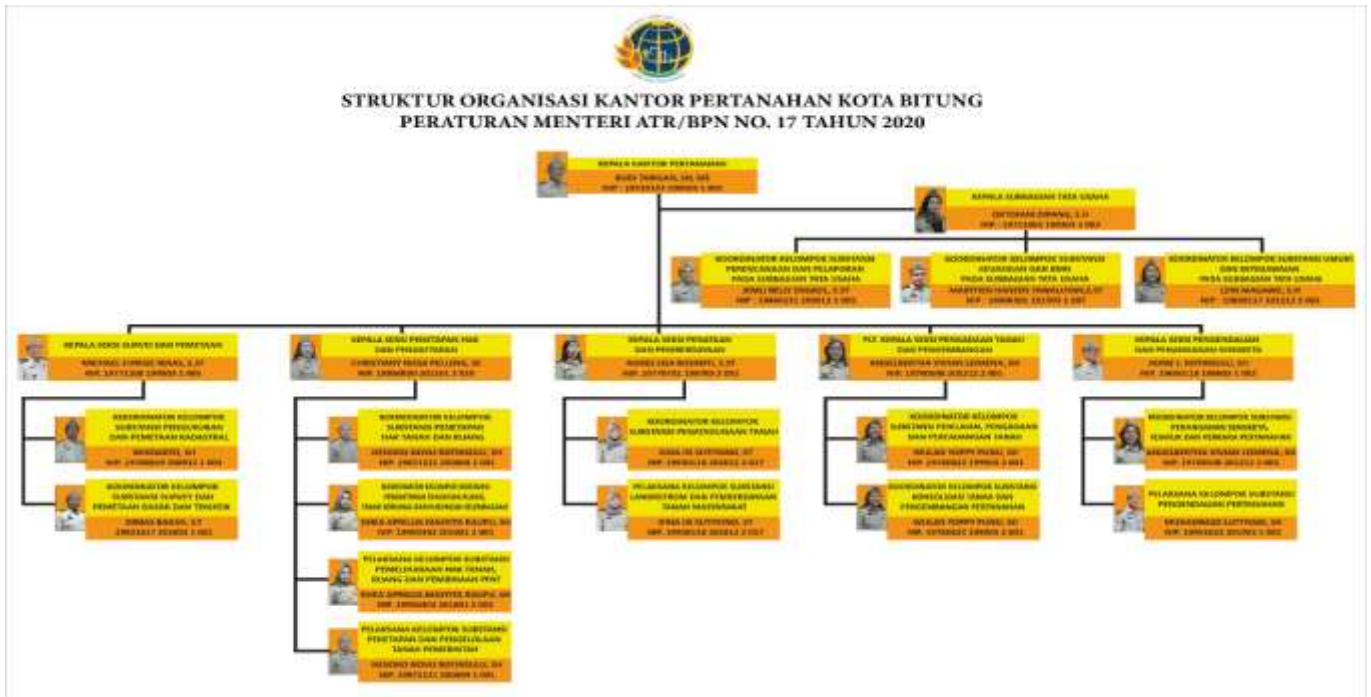


Gambar I.3. Lokasi Kantor Pertanahan Kota Bitung

Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Pertanahan. Berdasarkan Pasal 22 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Kantor Pertanahan terdiri atas :

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Kantor Pertanahan Kota Bitung dipimpin oleh Kepala Kantor Pertanahan Bapak Budi Tarigan, S.H, M.E dengan susunan organisasi dibawahnya seperti gambar berikut :



Gambar I.4. Bagan Susunan Organisasi Kantor
Pertanahan Kota Bitung

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berikut adalah program dan kegiatan tahun 2022 di seksi pengendalian dan penanganan sengketa Kantor Pertanahan Kota Bitung:

No	Program dan kegiatan	Volume
1.	Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan	1.0 Produk
	Rekomendasi Hasil Pengendalian Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah	1.0 Bidang
	Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi HAT/DPAT di Kantor Pertanahan	
	Pengumpulan Data dan Penetapan Obyek Pemantauan	
2.	Pemantauan Lapang	1 Rekomendasi Kebijakan
	Penyusunan Telaah Staf dan Usulan Rekomendasi Hasil Pengendalian HAT/DPAT	
	Pencegahan dan Penanganan Konflik Pertanahan	
	Rekomendasi Pencegahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan	
3.	Penyusunan Rekomendasi Pencegahan Sengketa Konflik dan Perkara Pertanahan	1.0 Kegiatan
	Tindak Lanjut Pencegahan Sengketa Konflik Pertanahan	
	Berita Acara Rencana Aksi Pembinaan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	
	Persiapan Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	
4.	Sosialisasi Pencegahan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	1.0 Perkara
	Rapat Implementasi Rencana Aksi Pencegahan Kasus	
	Penanganan Sengketa Pertanahan	
	Surat Pemberitahuan Keputusan Penyelesaian Sengketa Pertanahan	
	Gelar Kasus Awal	
	Penelitian dan Kajian Hasil Penelitian	
	Ekspose Hasil Penelitian	
Rapat Koordinasi		
Gelar Kasus Akhir		
Penyiapan Rekomendasi Penyelesaian Kasus		

Gambar I.5. Program dan Kegiatan Kantor
Pertanahan Kota Bitung Tahun 2022

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

1. Isu sesuai Tugas dan Fungsi peserta (dikaitkan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN)

a. Isu sesuai mata pelatihan Manajemen ASN

- 1) Belum optimalnya pelayanan penanganan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung.

Adanya masyarakat yang datang untuk mengajukan pengaduan sengketa/konflik pertanahan yang masih belum memahami terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan seperti kurangnya membawa data-data pendukung, nomor telepon yang bisa dihubungi maupun rumusan masalah yg masih belum jelas. Dan yg terjadi pada dua bulan terakhir ini tepatnya selama masuk sebagai CPNS kurang lebih ada dua pengadu yang mengalami masalah seperti yang disebutkan sehingga berkas pengaduannya harus dikembalikan.

- 2) Kurangnya sarana prasarana penunjang yang berdampak pada kinerja pegawai.
- 3) Belum optimalnya mediasi dalam penanganan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung.

Ketika mediasi dilakukan seringkali salah satu pihak tidak hadir sehingga menyebabkan lamanya sengketa/konflik yang bisa diselesaikan. selama dua mediasi dalam dua bulan terakhir ini para pihak tidak pernah lengkap untuk melaksanakan mediasi

b. Isu sesuai mata pelatihan Smart ASN

- 1) Kurangnya penataan arsip sengketa, konflik dan perkara secara digital di Kantor Pertanahan Kota Bitung.
- 2) Adanya beberapa warkah yang tidak ditemukan dalam mendukung penanganan kasus pertanahan.

Tidak tertatahnya warkah untuk tahun 2006 kebawah sehingga banyak yang tidak bisa ditemukan yang menyebabkan terhambatnya penelitian kasus dalam menangani kasus pertanahan.

- 3) Belum pahamnya CPNS di seksi pengendalian dan penanganan sengketa terhadap aplikasi *justicia*.

2. Analisis ISU/MASALAH

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi, selanjutnya dilakukan proses pemilihan isu dengan analisis kriteria Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Kelayakan (APKL). Teknik APKL yang dibuat adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor, yaitu :

- a. Aktual (A), yaitu isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang;
- b. Problematik (P), yaitu isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya;
- c. Kekhalayakan (K), yaitu isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;
- d. Layak (L), yaitu isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas. Perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1–5.

Penilaian tersebut berdasarkan nilai rata-rata yang diberikan oleh 3 responden yaitu :

Tabel II.1. Responden Penilaian Identifikasi Isu

NO	NAMA	JABATAN
1	Adrie Jhony Rotinsulu, S.H	Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
2	Muhammad Lutfiyadi, S.H	Analisis Hukum Pertanahan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa
3	Raphael Sitorus, S.H	Analisis Hukum Pertanahan di Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Penilaian dilakukan dengan memberikan cetak daftar isu yang akan di analisis kepada responden dan meminta responden untuk memberikan nilai pada setiap isunya. Hasil dari pemberian nilai oleh ketiga responden di atas terlampir pada Lampiran 1.

1) Isu sesuai mata pelatihan Manajemen ASN

Tabel II.2. Analisis Isu Manajemen ASN

No.	ISU	Dampak ISU jika tidak Ditangani	Analisis				Jumlah Nilai	ISU Prioritas
			A	P	K	L		
1	Belum optimalnya pelayanan penanganan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung	Berpotensi menumpuknya kasus pertanahan dimasyarakat	4	4	4	4	16	I
2	Kurangnya sarana prasarana penunjang yang berdampak pada kinerja pegawai	Dapat menghambat penanganan kasus pertanahan	3	2	3	3	11	III
3	Belum optimalnnya mediasi dalam penanganan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung	Dapat merugikan waktu, tenaga maupun biaya untuk berlanjut ke pengadilan	3	4	3	3	13	II

*) ISU terpilih nomor 1 dengan bobot nilai 16.

2) Isu sesuai mata pelatihan *Smart ASN*

Tabel II.3. Analisis Isu *Smart ASN*

No.	ISU	Dampak ISU jika tidak ditangani	Analisis				Jumlah Nilai	ISU Prioritas
			A	P	K	L		
1	Kurangnya penataan arsip sengketa, konflik dan perkara secara digital di Kantor Pertanahan Kota Bitung.	Proses pertimbangan teknis hanya terhenti di Kantor Pertanahan tanpa tindak lanjut perizinan dari Pemda.	3	3	2	3	11	II
2	Belum pahamnya CPNS di seksi pengendalian dan penanganan sengketa terhadap aplikasi <i>justicia</i>	Dapat melambatkan penanganan untuk menyelesaikan kasus pertanahan	2	2	2	3	9	III
3	Adanya beberapa warkah yang tidak ditemukan dalam mendukung penanganan kasus pertanahan	Terhambatnya proses penelitian kasus pertanahan yang masuk	4	4	3	4	15	I

*) ISU terpilih nomor 3 dengan bobot nilai 15

B. Pemilihan Isu

Penentuan isu prioritas dilakukan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) yaitu suatu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1–5. Isu yang memiliki skor tertinggi merupakan isu prioritas.

1) *Urgency*

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.

2) *Seriousness*

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas apabila dikaitkan dengan penundaan pemecahan masalah yang ditimbulkan oleh isu tersebut.

3) *Growth*

Seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang apabila dibiarkan akan memburuk.

Perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5, yaitu :

- 1 = Tidak mendesak untuk segera diselesaikan
- 2 = Kurang mendesak untuk segera diselesaikan
- 3 = Cukup mendesak untuk segera diselesaikan
- 4 = Mendesak untuk segera diselesaikan
- 5 = Sangat mendesak untuk segera diselesaikan

Penilaian tersebut berdasarkan nilai rata-rata yang diberikan oleh 3 responden seperti pada Tabel II.1. Penilaian dilakukan dengan memberikan cetak daftar isu yang akan di analisis kepada responden dan meminta responden untuk memberikan nilai pada setiap isunya. Hasil dari pemberian nilai oleh ketiga responden tersebut terlampir pada Lampiran 2.

Berikut penentuan Isu Prioritas dengan USG (*Urgent, Seriousness, Growth*).

Tabel II.4. Analisis Isu Prioritas dengan USG

No.	ISU	Sumber ISU	U	S	G	Jumlah nilai
1	Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung.	Manajemen ASN	5	4	5	14
2	Adanya beberapa warkah yang tidak ditemukan dalam mendukung penanganan kasus pertanahan	Smart ASN	3	3	4	10

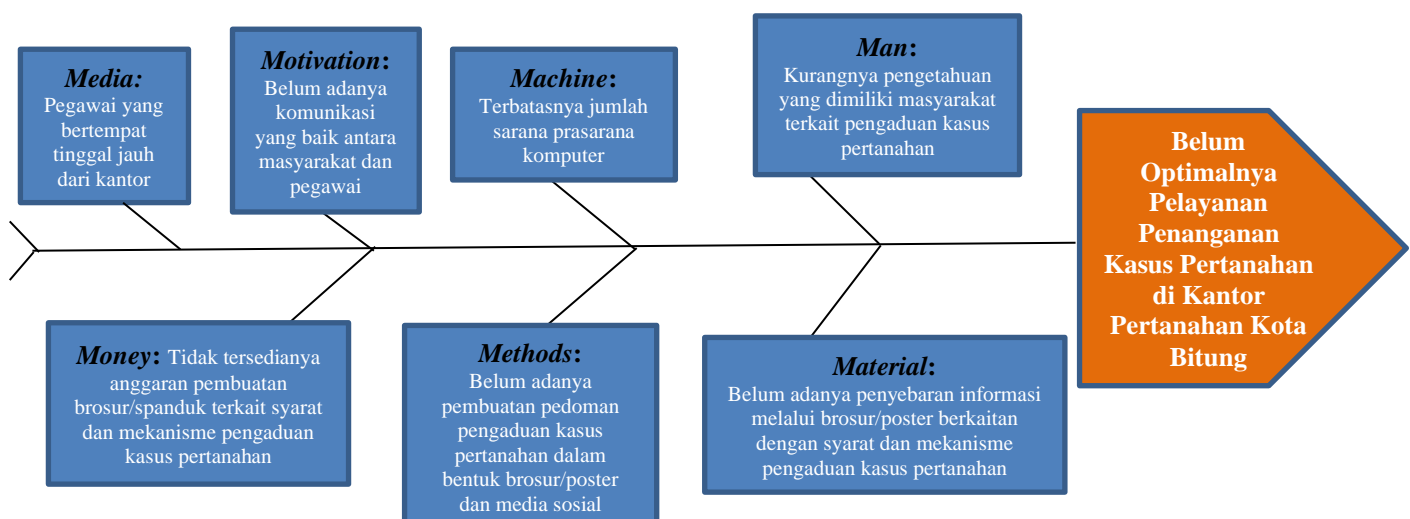
Berdasarkan analisis tapisan isu-isu dengan menggunakan metode USG di atas, maka yang menjadi isu utama terpilih adalah isu pertama yaitu **Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung** yang memiliki skor total 14 artinya isu ini urgent, serius, dan akan semakin berkembang jika tidak segera diselesaikan.

C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

1. Analisa *Fishbone*

Untuk menentukan alternatif penyelesaian isu utama terpilih, maka penulis terlebih dahulu melakukan analisis penyebab-penyebab terjadinya isu utama dengan menggunakan diagram analisis *fishbone* sebagai berikut :

Diagram tulang ikan atau *fishbone diagram* adalah salah satu metode untuk menganalisa penyebab dari sebuah masalah atau kondisi. Sering juga diagram ini disebut dengan diagram sebab-akibat atau *cause effect diagram*. *Fishbone Diagram* dipergunakan untuk mengidentifikasi akar penyebab dari suatu permasalahan serta untuk mendapatkan ide-ide yang dapat memberikan solusi untuk pemecahan suatu masalah.



Gambar II.1. Diagram Analisis *Fishbone*

Berdasarkan analisis menggunakan metode diagram *fishbone*, dapat ditentukan apa yang menjadi penyebab timbulnya isu terpilih dan gagasan pemecah isu dari setiap penyebab yang ada dengan uraian sebagai berikut :

Tabel II.5. Uraian Analisis *Fishbone*

No	Faktor Penyebab	Uraian Sebab	Gagasan Kreatif
1	<i>Man</i>	<p>Kurangnya pengetahuan yang dimiliki masyarakat terkait pengaduan kasus pertanahan.</p> <p>Oleh sebab itu perlunya di tingkatkan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan 2. Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster 3. Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 4. Publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial (instagram, youtube, facebook kantah Bitung) 5. Evaluasi Pelaksanaan “PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS 	<p>Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung</p>

		PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG”	
2	<i>Material</i>	Belum adanya penyebaran informasi melalui brosur/poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan	Menyebarkan informasi berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan
3	<i>Methods</i>	Belum adanya pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk brosur/poster dan media sosial	Membuat pedoman terkait pengaduan kasus pertanahan
4	<i>Machine</i>	Terbatasnya jumlah sarana prasarana komputer	Mengajukan permintaan pengadaan sarana prasarana komputer kepada Kasubag Tata Usaha
5	<i>Media</i>	Pegawai yang bertempat tinggal jauh dari kantor	Datang lebih cepat dari biasanya
6	<i>Motivation</i>	Belum adanya komunikasi yang baik antara masyarakat dan pegawai	Menjalin komunikasi yang baik terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dengan masyarakat
7	<i>Money</i>	Tidak tersedianya anggaran pembuatan brosur/spanduk terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan	Mengajukan anggaran untuk pembuatan brosur/spanduk terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

2. Gagasan Kreatif

Berdasarkan hasil analisis penyebab-penyebab terjadinya isu utama terpilih **“Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”** dengan diagram analisis *fishbone*, penulis memiliki gagasan pemecahan isu yaitu **“Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”**.

Yang berkaitan dengan mata pelatihan agenda tiga yaitu, merupakan sebuah bentuk pengelolaan ASN untuk menjadi pelayan publik yang profesional (Manajemen ASN) dan dapat meningkatkan kemampuan untuk menggunakan teknologi informasi (*Smart ASN*).

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bitung

Identifikasi Isu :

1. **Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kota Bitung**
2. Adanya Beberapa Warkah Yang Tidak Ditemukan Dalam Mendukung Penanganan Kasus Pertanahan
3. Belum Optimalnya Mediasi Dalam Penanganan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung

Isu Yang Di Angkat : **Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kota Bitung**

Gagasan Pemecahan Isu : **Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kota Bitung**

Tabel II.6. Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Konstruksi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat usulan secara tertulis pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan untuk membuat pedoman pengaduan kasus pertanahan diterima atasan 	Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman	Menyusun konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan	Kegiatan Menyusun konsep pedoman

		<p>konsultasi bersama atasan</p>	<p>pengaduan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan Tanggung jawab dan Transparan</p> <p>Kompeten: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu</p>	<p>berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-2 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.</p>	<p>pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya.</p>
--	--	----------------------------------	--	--	--

				<p>membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Loyal: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan 	<p>bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan Profesional dan Penuh Tanggung jawab</p> <p>Loyal: Mampu Membuat Konsep isi pedoman pengaduan</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				<p>kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan dedikasi yang tinggi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>Adaptif: Mampu Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kolaboratif: Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>dengan bekerjasama dengan rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan sebuah bentuk kerja sama untuk instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Harmonis: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan revisi konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berkaitan penambahan/pengurangan isi pedoman pengaduan kepada atasan. 	<ul style="list-style-type: none"> Konsep yang telah diperbaiki 	<p>merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Mampu membuat revisi konsep pedoman</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Harmonis: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Loyal: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Kompeten: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas		
2	Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster	<ul style="list-style-type: none"> Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik. 	<ul style="list-style-type: none"> Desain pedoman pedoman pengaduan kasus pertanahan 	<p>Akuntabel: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur, transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Kompeten: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menentukan desain</p>	Membuat pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu	Melalui pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya

				<p>pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan bersama rekan kerja di bagian tata usaha adalah bentuk kerja sama untuk kepentingan instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk</p>	<p>menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desain pedoman dan pengaduan yang diterima oleh atasan 	<p>adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Kolaboratif: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat meningkatkan kerja sama antara</p>		
--	--	---	--	---	--	--

				<p>atasan dan bawahan</p> <p>Adaptif: Melalui konsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat membentuk peserta latsar CPNS menjadi ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti & beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang sangat cepat</p> <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Dengan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Cetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan 	berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas Akuntabel: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur, transparan dan dapat dipercaya. Loyal: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>instansi</p> <p>Harmonis: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian kepada masyarakat yang belum memahami syarat dan mekanisme pengaduan</p> <p>Berorientasi pelayanan: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Dengan mencetak pedoman</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Kolaboratif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi antara pihak usaha percetakan dan peserta latsar CPNS untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas		
3	Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi kepada atasan terkait teknik penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan pengaduan kasus pertanahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Teknik Penyebaran informasi melalui poster yang disetujui. 	<p>Akuntabel:Dengan membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat gagasan penyebaran informasi pedoman pengaduan</p>	Diharapkan penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia	Dengan penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya

				<p>kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada</p>	<p>dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>masyarakat.</p> <p>Loyal: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk membangun</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Adaptif: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Mempertimbangkan tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus pertanahan 	<p>bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan <i>learning agility</i> dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Akuntabel: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan membuat daftar tempat yang</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan dengan melakukan analisa bersama rekan pegawai di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kolaborasi internal antara sesama rekan kerja untuk kemajuan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemasangan poster pedoman syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan. 	<p>instansi</p> <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan:</p> <p>Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Harmonis: Dengan pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel:</p> <p>Pemasangan poster syarat dan mekanisme</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Adaptif: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Loyal: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Pemasangan poster</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemasangan spanduk pedoman syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 	<p>syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan di kantor kelurahan adalah bentuk kerja sama antar instansi demi kepentingan masyarakat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Loyal: Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Akuntabel: Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kompeten: Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Harmonis: Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Adaptif: Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Kolaboratif:</p>	
--	--	--	--	--	--

				Pemasangan spanduk syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi antara kantor pertanahan dan masyarakat untuk kepentingan bersama		
4	Publikasi pedoman pengaduan kasus pertanahan melalui media sosial	<ul style="list-style-type: none"> Konsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Ide publikasi terkait pedoman pengaduan melalui media sosial disetujui oleh atasan. 	<p>Kompeten: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial adalah bentuk penerapan <i>learning agility</i> dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan</p>	Mempublikasikan informasi melalui media sosial yang berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan	Mempublikasikan informasi melalui media sosial yang berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu

				<p>melalui media sosial merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Akuntabel: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial</p>	<p>pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>melayani, profesional dan terpercaya</p>
--	--	--	--	--	---	---

				<p>merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi media sosial yang akan digunakan untuk mempublikasikan pedoman pengaduan. 	<p>kondusif</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Adaptif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Akuntabel:</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p> pelayanan prima kepada masyarakat Loyal: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi Kompeten: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat adalah bentuk penerapan <i>learning agility</i> dalam mengembangkan kompetensi diri Harmonis: </p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil upload berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 	<p>Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kolaboratif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat bersama rekan kerja demi kepentingan instansi.</p> <p>Adaptif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan</p>		
--	--	---	---	---	--	--

				<p>kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan:</p> <p>Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel:</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Loyal: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Harmonis: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan <i>learning agility</i> dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif:</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bersama dengan pegawai tata usaha sebagai admin media sosial adalah bentuk kerja sama demi kepentingan instansi		
5	Evaluasi Pelaksanaan “ PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG ”	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung” 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung” 	Loyal: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi Kompeten: Dengan	Diharapkan setelah adanya evaluasi pelaksanaan berkaitan dengan peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan	Melalui evaluasi peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor

				<p>menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat</p>	<p>kota Bitung bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif ,</p>	<p>pertanahan kota Bitung dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya</p>
--	--	--	--	---	---	--

				<p>dan disiplin</p> <p>Adaptif: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p>	berkelanjutan dan berkeadilan	
--	--	--	--	---	-------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> Mengajukan <i>google form</i> kepada masyarakat terkait evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung” 	<ul style="list-style-type: none"> Hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung” 	<p>Kolaboratif: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan bersama rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p> <p>Akuntabel: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Kolaboratif: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>usaha untuk membangun kerja sama yang sinergis antara instansi dan masyarakat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Harmonis: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan hasil <i>google form</i> evaluasi merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

E. Tabel Rekapitulasi Penerapan Nilai-nilai PNS Berakhlak

Tabel II.7. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK (**RANCANGAN AKTUALISASI**)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	4	3	2	15
2.	Akuntabel	3	3	4	3	2	15
3.	Kompeten	3	3	4	3	2	15
4.	Harmonis	3	3	4	3	2	15
5.	Loyal	3	3	4	3	2	15
6.	Adaptif	3	3	4	2	2	14
7.	Kolaboratif	2	2	2	1	1	8
Jumlah MP yang Diaktualisasi per Kegiatan		7	7	7	7	7	97

Tabel II.8. Rekapitulasi Penerapan Nilai-Nilai PNS BerAKHLAK (**LAPORAN AKTUALISASI**)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	15
2.	Akuntabel	3	3	3	3	3	15
3.	Kompeten	3	3	3	3	3	15
4.	Harmonis	3	3	3	3	3	15
5.	Loyal	3	3	3	3	3	15
6.	Adaptif	3	3	3	3	3	15
7.	Kolaboratif	3	3	3	3	3	15
Jumlah MP yang Diaktualisasi per Kegiatan		7	7	7	7	7	105

F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi dilakukan selama 31 hari, mulai tanggal 1 Juli tahun 2022 sampai dengan 31 Juli tahun 2022. Berikut adalah jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Kota Bitung di Kantor Pertanahan Kota Bitung.

Tabel II.9. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Juli 2022																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.	Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2.	Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3.	Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4.	Publikasi pedoman pengaduan kasus pertanahan melalui media sosial	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.	Evaluasi Pelaksanaan “ PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG ”	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Keterangan:



Hari Libur



Pelaksanaan Kegiatan

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role model*

Role model yang menjadi panutan peserta selama menjalani proses habituasi di Kantor Pertanahan Kota Bitung adalah Bapak **Adrie Jhony Rotinsulu, S.H** yang merupakan Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa Kantor Pertanahan Kota Bitung. Beliau adalah sosok yang selalu mampu berkoordinasi dengan baik dengan rekan kerja maupun atasannya.



Gambar III.1. Foto Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Peserta juga menemukan adanya nilai-nilai dasar PNS yang beliau terapkan dalam keseharian beliau. Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan ramah kepada setiap orang, nilai akuntabel cermat dan bertanggung jawab setiap tugas yang dikerjakannya. Beliau juga selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sebagai bentuk orang yang kompeten serta suka menolong orang lain tanpa membeda-bedakan status sosial yang merupakan nilai harmonis. Beliau juga sangat berdedikasi dan berkontribusi terbukti dengan tidak terlambatnya datang ke kantor walaupun berdomisili di luar kota yang merupakan bentuk nilai loyal. Ketika sedang dalam rapat maupun gelar internal beliau selalu menunjukkan nilai adaptif yang bertindak sangat proaktif dalam menemukan solusi untuk memecahkan masalah yang ada, dan tentunya dengan kerja sama yang sinergis dalam bentuk kolaboratif.

Dalam mendukung tewujudnya *Smart Governance* beliau mengimplementasikan kebijakan terkait distribusi tugas kepada staff di seksi pengendalian dan penanganan sengketa yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil tanpa membedakan latar belakang tiap pegawai.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Laporan hasil kegiatan aktualisasi ini menjelaskan tentang realisasi dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan perminggunya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pada rancangan aktualisasi. Kegiatan-kegiatan realisasi aktualisasi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan

- 1) Membuat usulan secara tertulis pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan konsultasi bersama atasan

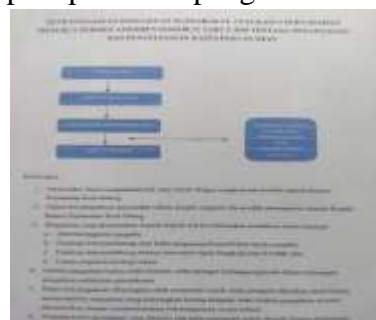
Tahapan kegiatan pertama dalam kegiatan aktualisasi ini adalah berkonsultasi dengan atasan terkait pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dan menghasilkan *output* berupa usulan pembuatan pedoman pengaduan kasus yang diterima.



Gambar III.2. Usulan diterima atasan

- 2) Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan

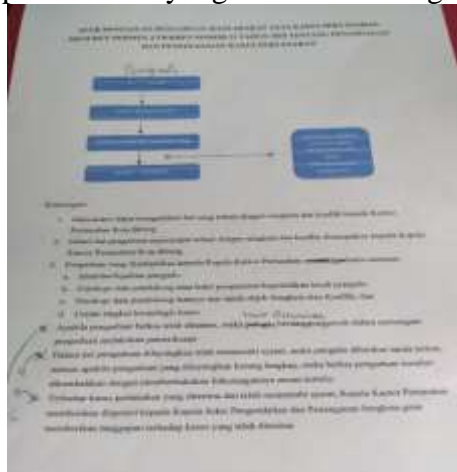
Tahapan kegiatan selanjutnya adalah membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan yang dibantu oleh rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa agar boleh mendapatkan masukan-masukan dari pegawai yang lebih senior terkait tugas dan pekerjaan, dan menghasilkan *output* konsep isi pedoman pengaduan.



Gambar III.3. Konsep isi pedoman pengaduan

- 3) Melakukan revisi konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berkaitan penambahan/pengurangan isi pedoman pengaduan

Tahapan kegiatan berikutnya adalah revisi oleh atasan terkait konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan yang telah dibuat guna mengkoreksi jika ada narasi ataupun maksud yang keliru dan menghasilkan *output* hasil revisi.



Gambar III.4. Hasil revisi dari atasan

b. Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster

- 1) Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simpel tetapi menarik

Pada tahapan kegiatan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan ini, peserta memohon kerja sama dari rekan kerja pada bagian tata usaha yang merupakan pengelola informasi di Kantah Kota Bitung untuk membantu peserta sekaligus boleh meningkatkan keterampilan peserta dalam bidang multimedia terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan, dan mendapatkan *output* desain pedoman pengaduan kasus pertanahan.



Gambar III.5. Desain pedoman pengaduan kasus

- 2) Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simpel tetapi menarik

Tahapan kegiatan selanjutnya yaitu mengajukan sekaligus berkonsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan untuk mendapatkan hasil yang final sebelum dipublikasikan baik di medsos ataupun dalam bentuk poster, dan mendapatkan *output* desain yang diperbaiki.



Gambar III.6. Desain final

- 3) Melakukan pencetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan

Tahapan kegiatan selanjutnya yaitu mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan *output* hasil cetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan



Gambar III.7. Hasil cetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan

c. Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

Pada kegiatan ketiga ini terdapat perubahan yaitu tidak laksanakannya pemasangan spanduk yang rencananya akan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Bitung dikarenakan ada hambatan yaitu biaya cukup besar yang harus dikeluarkan oleh peserta beserta pertimbangan khusus untuk Kantor Pertanahan Kota Bitung cukup publikasi melalui media sosial saja dan sudah di setuju oleh kepala seksi pengendalian dan penanganan sengketa sekaligus mentor dari peserta.

1) Konsultasi kepada atasan terkait teknik penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan pengaduan kasus pertanahan

Tahapan kegiatan terkait teknik penyebaran informasi melalui poster yang dikonsultasikan kepada atasan adalah untuk mencari tau hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan untuk menentukan kelurahan mana yang akan dilakukan pemasangan poster terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan. *Output* yang didapatkan yaitu lembar persetujuan teknik penyebaran informasi pengaduan kasus pertanahan dari atasan.



Gambar III.8.
Lembar persetujuan teknik penyebaran informasi pengaduan kasus pertanahan dari atasan

2) Mempertimbangkan tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus pertanahan

Pada tahapan kegiatan ini adalah untuk menemukan ataupun mengidentifikasi kelurahan yang mana tanah-tanahnya terindikasi rawan

bersengketa dan masyarakat yang sulit mendapatkan informasi terkait pengaduan kasus pertanahan yaitu kelurahan pinangunian dan tanjung merah. *Output* daftar kelurahan yang akan dilakukan pemasangan poster.



Gambar III.9. Daftar kelurahan

3) Melakukan pemasangan poster pedoman syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

Pada tahapan kegiatan ini peserta melakukan pemasangan poster pertama kali pada kelurahan tanjung merah, kecamatan sagerat dengan terlebih dahulu melapor sekaligus memohon izin kepada perangkat kelurahan dikarenakan kepala kelurahan sedang tidak berada di tempat. Setelah pemasangan poster di kelurahan tanjung merah selesai maka dilanjutkan pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan di kelurahan pinangunian, kecamatan aertembaga dengan terlebih dahulu mengisi buku tamu setelahnya masuk kedalam ruangan kepala kelurahan untuk menyampaikan maksud dan tujuan peserta dan kemudian melakukan pemasangan yang didampingi langsung oleh kepala kelurahan pinangunian. *Output* pemasangan poster pedoman syarat dan mekanisme kasus pertanahan.



Gambar III.10. Pemasangan poster di kelurahan tanjung merah



Gambar III.11. pemasangan poster di kelurahan pinangunian

d. Publikasi pedoman pengaduan kasus pertanahan melalui media sosial

- 1) Konsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial

Tahapan kegiatan pertama pada publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial ini adalah berkonsultasi kepada atasan terkait pedoman pengaduan melalui media sosial dengan *output* berupa dokumentasi pada saat konsultasi kepada atasan.

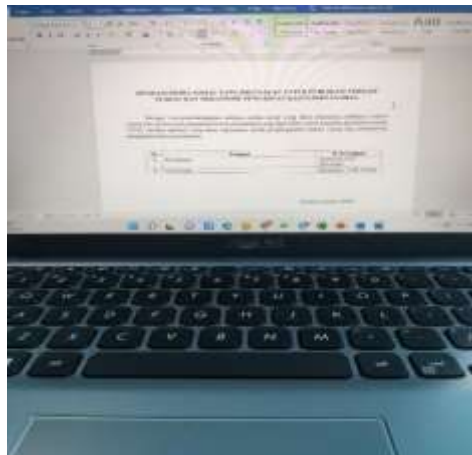


Gambar III.12. Konsultasi kepada atasan

- 2) Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat

Tahapan kegiatan selanjutnya yaitu menentukan aplikasi media sosial yang akan digunakan untuk mengunggah syarat dan mekanisme pengaduan

kasus pertanahan dengan mempertimbangkan jumlah pengikut dan menghasilkan *output* daftar nama aplikasi media sosial dalam hal ini *instagram* dan *facebook*.

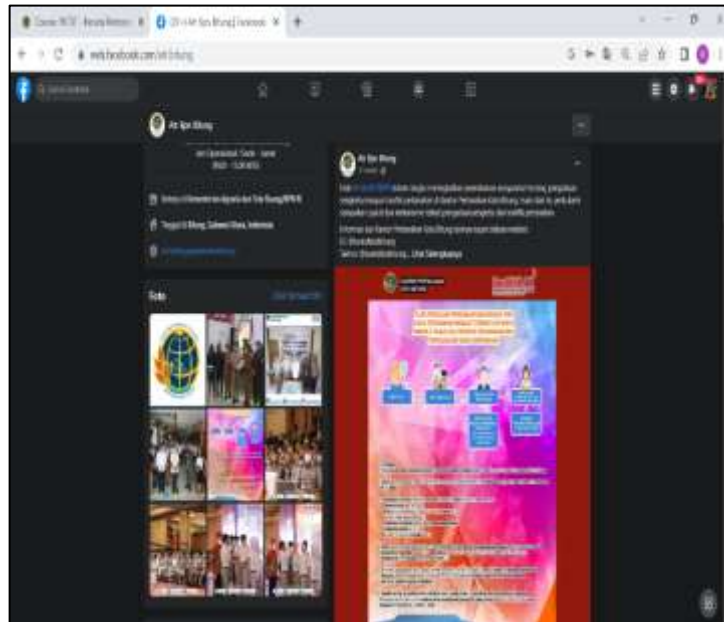


Gambar III.13. Daftar nama aplikasi media sosial yang akan digunakan

- 3) Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

Pada tahapan kegiatan berikutnya adalah mengunggah pada akun *instagram* dan *facebook* Kantah Kota Bitung yang pertama dilakukan adalah menyusun narasi untuk keperluan *caption* dari postingan tersebut setelah itu dilakukan pengunggahan dengan menghasilkan *output* berupa hasil unggahan berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan





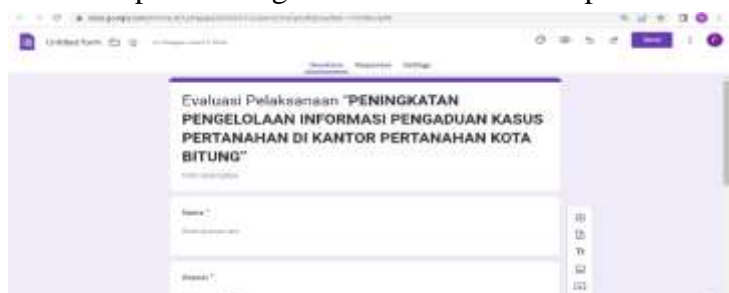
Gambar III.15. Hasil unggahan di Facebook

e. Evaluasi pelaksanaan “Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”

Pada kegiatan terakhir dalam aktualisasi ini yang sebelumnya hanya dua tahapan kegiatan dan pada saat pelaksanaannya menjadi tiga tahapan kegiatan, setelah dipertimbangkan ternyata hasil evaluasi perlu disampaikan kepada atasan. Oleh karena itu tahapan kegiatan yang sebelumnya hanya menyiapkan *google form* dan mengajukan *google form* kepada masyarakat dilengkapi dengan menyampaikan hasil *google form* terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan.

1) Menyiapkan *google form* untuk evaluasi pelaksanaan “Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”

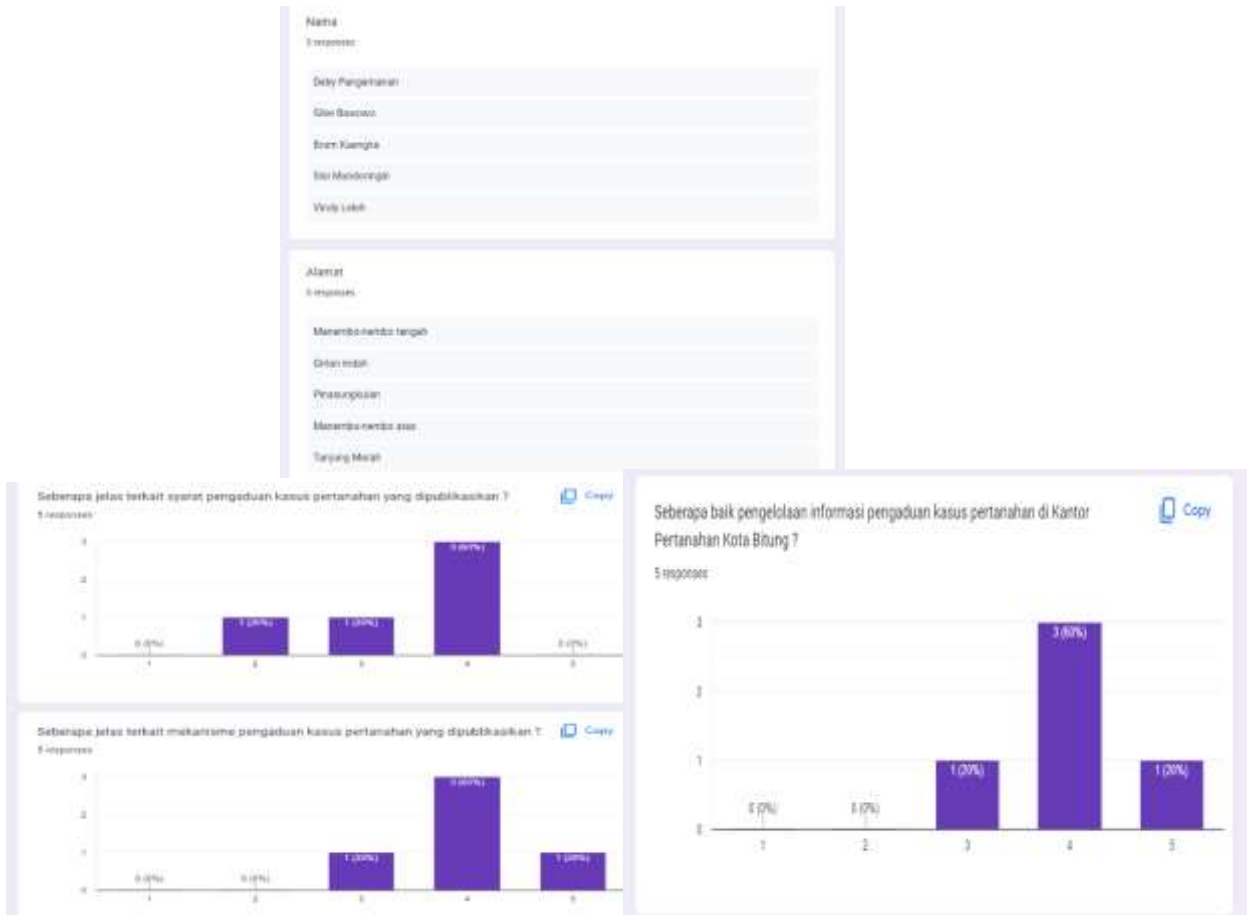
Tahapan kegiatan dalam menyiapkan *google form* untuk evaluasi pelaksanaan yang pertama dilakukan adalah masuk dalam akun *google drive* peserta setelah itu pilih *google form* lalu klik *blank form* dan membuat daftar pertanyaan dan kolom pengisian nama dan alamat. *Output* yang dihasilkan adalah *google form* untuk evaluasi pelaksanaan. Tautan: <https://forms.gle/oe9fNnECN6cPXvFp6>



Gambar III.16. *Google Form* untuk evaluasi pelaksanaan

- 2) Mengajukan *google form* kepada masyarakat terkait evaluasi pelaksanaan **“Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Bitung”**

Tahapan kegiatan selanjutnya adalah mengajukan *google form* kepada masyarakat terkait evaluasi pelaksanaan yang sudah peserta lakukan selama masa habituasi dengan menghasilkan *output* hasil evaluasi pelaksanaan yang dituangkan dalam *google form* yang telah dibuat peserta.



Gambar III.17. Hasil *google form* terkait evaluasi pelaksanaan

- 3) Menyampaikan hasil *google form* terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan

Tahapan kegiatan yang terakhir adalah menyampaikan hasil *google form* terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan yang juga selaku mentor dari peserta.



Gambar III.18. Hasil *google form* evaluasi pelaksanaan diterima atasan

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Tabel III.1. Kegiatan 1: Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan

No	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK Yang Diterapkan
1	Membuat usulan secara tertulis pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan konsultasi bersama	<p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan Tanggung jawab dan Transparan</p> <p>Kompeten: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Loyal: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>

2	Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan	<p>Akuntabel: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan Profesional dan Penuh Tanggung jawab</p> <p>Loyal: Mampu Membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan dedikasi yang tinggi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>Adaptif: Mampu Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kolaboratif: Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan bekerjasama dengan rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan sebuah bentuk kerja sama untuk instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Harmonis: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>
3	Melakukan revisi konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan	<p>Kolaboratif: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan</p>

	berkaitan penambahan/pengurangan isi pedoman pengaduan kepada atasan	bawahan untuk kemajuan instansi. Adaptif: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat. Akuntabel: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya. Harmonis: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif. Loyal: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi. Kompeten: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas
--	---	--

Tabel III.2. Kegiatan 2: Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster

No	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK Yang Diterapkan
1	Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik.	Akuntabel: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya. Kompeten: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk

		<p>belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan bersama rekan kerja di bagian tata usaha adalah bentuk kerja sama untuk kepentingan instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p>
2	<p>Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik</p>	<p>Kolaboratif: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat meningkatkan kerja sama antara atasan dan bawahan</p> <p>Adaptif: Melalui konsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat membentuk peserta latsar CPNS menjadi ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti & beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang sangat cepat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin</p>

		<p>memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Akuntabel: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p>
3	Melakukan pencetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan.	<p>Loyal: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian kepada masyarakat yang belum memahami syarat dan mekanisme pengaduan</p> <p>Berorientasi pelayanan: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p>

		<p>Kolaboratif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi antara pihak usaha percetakan dan peserta latsar CPNS untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>
--	--	--

Tabel III.3. Kegiatan 3: Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

No	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK Yang Diterapkan
1	Konsultasi kepada atasan terkait teknik penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan pengaduan kasus pertanahan	<p>Akuntabel: Dengan membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat gagasan penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan</p>

		<p>kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Adaptif: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p>
2	<p>Mempertimbangkan tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus pertanahan</p>	<p>Kompeten: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan <i>learning agility</i> dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Akuntabel: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan</p>

		<p>pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan dengan melakukan analisa bersama rekan pegawai di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kolaborasi internal antara sesama rekan kerja untuk kemajuan instansi</p>
3	Melakukan pemasangan poster pedoman syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan.	<p>Berorientasi Pelayanan: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Harmonis: Dengan pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan</p>

		<p>disiplin</p> <p>Adaptif: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Loyal: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan di kantor kelurahan adalah bentuk kerja sama antar instansi demi kepentingan masyarakat</p>
--	--	--

Tabel III.4. Kegiatan 4: Publikasi pedoman pengaduan kasus pertanahan melalui media sosial

No	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK Yang Diterapkan
1	Konsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial.	<p>Kompeten: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Akuntabel: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat</p>

		<p>dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p>
2	Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat.	<p>Adaptif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Akuntabel: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan</p>

		<p>masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Loyal: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Harmonis: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kolaboratif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat bersama rekan kerja demi kepentingan instansi.</p>
3	Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan	<p>Adaptif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel: Mengupload pada akun media sosial</p>

		<p>Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Loyal: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bersama dengan pegawai tata usaha sebagai admin media sosial adalah bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p>
--	--	--

Tabel III.5. Kegiatan 5: Evaluasi Pelaksanaan “**PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG**”

No	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK Yang Diterapkan
1	Menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan	Loyal: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap

	<p>“Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p>	<p>instansi Kompeten: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Adaptif: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan bersama rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p>
2	<p>Mengajukan <i>google form</i> kepada masyarakat terkait evaluasi pelaksanaan</p> <p>“Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor</p>	<p>Akuntabel: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Kolaboratif: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah usaha untuk membangun kerja sama yang sinergis antara instansi dan masyarakat</p>

	<p>pertanahan kota Bitung”</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan hasil google form evaluasi merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>
3	<p>Menyampaikan hasil <i>google form</i> terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan</p>	<p>Akuntabel: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: Dengan menyampaikan hasil google</p>

		<p>form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kolaboratif: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan sebuah kerja sama demi kepentingan instansi.</p>
--	--	--

3. Manfaat Aktualisasi

Adanya realisasi aktualisasi terkait Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kota Bitung dapat memberikan manfaat beberapa manfaat, diantaranya :

a. Bagi Peserta

Manfaat dari realisasi aktualisasi ini adalah peserta dapat memahami terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan juga boleh mengetahui kelurahan mana saja yang tanahnya terindikasi rawan sengketa yang diketahui dari atasan selaku mentor peserta. Peserta juga dapat menerapkan nilai-nilai bela negara dan BerAKHLAK dalam melakukan pekerjaan sehari-hari serta dapat mengetahui peran dan kedudukan ASN, yakni sebagai perencana, pelaksana dan penyelenggara tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

b. Bagi Unit Kerja

Adanya realisasi aktualisasi ini dapat memberi manfaat dan memberi penguatan

pada nilai-nilai organisasi diantaranya :

- 1) Dengan tersedianya informasi terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan yang dapat diakses oleh masyarakat merupakan bentuk penguatan dalam nilai melayani tanpa membanding-bandingkan dan tentunya disaat masyarakat telah mengetahui syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan, penanganan kasus pertanahan yang ditangani oleh Kantor Pertanahan Kota Bitung tidak akan mengalami kendala.
 - 2) Dengan tersedianya informasi terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan yang dapat diakses kapan saja dan dimana saja oleh masyarakat merupakan bentuk penguatan dalam nilai profesional dan terpercaya
- c. Bagi Masyarakat

Manfaat dari realisasi aktualisasi ini bagi masyarakat adalah meningkatnya pemahaman terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan sehingga masyarakat tidak perlu ragu lagi untuk mengajukan permasalahan pertanahan yang terjadi di masyarakat juga bisa mengetahui kalau Kementerian ATR/BPN menyediakan unit khusus dalam menangani kasus pertanahan yaitu Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

- a. Adanya Dukungan dari Atasan dan Rekan kerja

Atasan dan rekan kerja khususnya pada Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang kooperatif dan aktif dalam memberikan informasi, masukan dan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan kegiatan aktualisasi.

- b. Tersedianya Sarana dan Prasarana

Selain dukungan moral, dalam menjalankan kegiatan aktualisasi penulis juga membutuhkan dukungan sarana dan prasarana. Adapun sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam kegiatan aktualisasi ini adalah menggunakan fasilitas yang telah tersedia di unit kerja seperti jaringan internet, AC maupun tempat duduk dan meja kerja. Dalam sarana dan prasarana tersebut telah tersedia di unit kerja sehingga dapat mendukung peserta dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

Dalam rangka melaksanakan kegiatan aktualisasi, selain menemukan faktor pendukung peserta juga menemukan beberapa kendala yang menghambat terlaksananya kegiatan-kegiatan aktualisasi yaitu:

- a. Kepadatan kegiatan ke pengadilan dan pengecekan lokasi/objek sengketa yang menjadi tugas wajib yang harus dikerjakan. Yang peserta lakukan ialah melaksanakan kegiatan aktualisasi disaat waktu senggang;
- b. Kendala akses jaringan internet yang sering kali terjadi, menghambat proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Peserta akhirnya sering menggunakan kuota *handphone*;
- c. Jauhnya lokasi pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan yaitu di kelurahan pinangunian kecamatan aertembaga sehingga harus menghabiskan waktu yang cukup lama yang menyebabkan terganggunya tugas pekerjaan peserta. Solusinya adalah peserta mencari waktu dimana tugas dan pekerjaannya tidak banyak sehingga boleh pergi ke kelurahan pinangunian dengan tetap meminta izin kepada atasan terlebih dahulu.

D. Tindak Lanjut

Berikut rencana tindak lanjut kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS :

Tabel III.6. Tindak lanjut kegiatan aktualisasi

No	Kegiatan	Nilai-nilai dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1	Penyebaran informasi syarat dan mekanisme terkait pengaduan kasus pertanahan secara terus menerus agar informasi dapat tersampaikan pada masyarakat yang lebih luas	1.1 Berorientasi Pelayanan 1.2 Akuntabel 1.3 Kompeten 1.4 Harmonis 1.5 Loyal 1.6 Adaptif 1.7 Kolaboratif	1.1 Mengedepankan sopan santun serta cekatan demi pelayanan yang maksimal 1.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan 1.3 Selalu memberikan kinerja terbaik 1.4 Tidak memperlakukan masyarakat dengan

			<p>melihat latar belakang</p> <p>1.5 Selalu menjaga kewibawaan dan nama baik instansi</p> <p>1.6 Proaktif menemukan solusi terhadap masalah yang datang</p> <p>1.7 Mudah bekerja sama terhadap pemangku kepentingan</p>
2	Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan publikasi informasi syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan	<p>1.1 Berorientasi Pelayanan</p> <p>1.2 Akuntabel</p> <p>1.3 Kompeten</p> <p>1.4 Harmonis</p> <p>1.5 Loyal</p> <p>1.6 Adaptif</p> <p>1.7 Kolaboratif</p>	<p>1.1 Menunjukkan perilaku yang ramah serta solutif</p> <p>1.2 Menerapkan prinsip transparansi dan bertanggung jawab</p> <p>1.3 Pembelajaran guna mengembangkan kapabilitas</p> <p>1.4 Selalu menunjukkan rasa kepedulian dengan menghargai perbedaan</p> <p>1.5 Berdedikasi setiap melaksanakan kegiatan</p> <p>1.6 Terus berinovasi dan mengedepankan kreatifitas</p> <p>1.7 Kesiediaan membangun kerja sama yang sinergis</p>

Jumat, 15 Agustus 2022

Menyetujui Mentor/Atasan Langsung

Peserta Pelatihan




Adrie Jhony Rotinsulu, S.H
NIP. 196501181986031002

Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H
NIP. 199604272022041001

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan realisasi aktualisasi yang dilakukan selama habituasi dapat disimpulkan bahwa, sebagai ASN kita dituntut untuk bisa menerapkan substansi mata pelajaran nilai-nilai ASN dan menerapkan substansi mata pelajaran BerAKHLAK dalam kegiatan sehari-hari, untuk menjadi ASN yang profesional dan mampu mengaplikasikan prinsip-prinsip manajemen ASN serta *Smart* ASN agar bisa memberikan perubahan bagi satuan kerja yang ditempati.

Setelah pemasangan poster di kelurahan pinangunian dan tanjung merah pihak kelurahan sangat berterima kasih dikarenakan akses informasi layanan pertanahan terlebih khusus informasi terkait pengaduan kasus pertanahan sangat sukar dengan sengketa yang cukup banyak terjadi di masyarakat. Dan dengan adanya informasi ini pihak kelurahan tentunya merasa sangat terbantu dalam membantu menyelesaikan masalah pertanahan yang dialami oleh masyarakatnya.

Setelah aktualisasi dilaksanakan peserta sangat merasa diapresiasi baik rekan-rekan pegawai maupun atasan karena boleh berkontribusi terhadap Kantor Pertanahan Kota Bitung untuk meningkatkan pemahaman terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan kepada masyarakat.

B. REKOMENDASI

Di harapkan dalam melaksanakan setiap kegiatan tindak lanjut aktualisasi diperlukan adanya pengawasan serta bimbingan dari mentor/atasan maupun pimpinan satuan kerja yaitu Kepala Kantor Pertanahan.

Perlunya kerjasama dari rekan-rekan pegawai untuk menyebarkan informasi terkait syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan baik lewat akun medsos maupun di lingkungan tempat tinggal masing-masing. Diharapkan lagi bagi seluruh pegawai di Kantor Pertanahan Kota Bitung untuk dapat mengimplementasikan nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif di lingkungan kantor maupun di lingkungan masyarakat agar mencerminkan pribadi yang berintegritas dan boleh mengharumkan nama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, Ramah. 2021. *Akuntabel; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Idris, Irfan Dkk. 2019. *Analisis Isu Kontemporer; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Jalis, Ahmad. 2021. *Kompeten; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Mirdin, Andi Adiyat. 2021. *Berorientasi Layanan; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Rahmanendra, Dwi. 2021. *Loyal; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sejati, Tri Atmojo. 2021. *Kolaboratif; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Sembodo, Jarot. 2021. *Harmonis; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, Yogi. 2021. *Adaptif; Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Undang-Undang Agraria Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

Lampiran 1. Tabel Responden Manajemen ASN dan *Smart* ASN

Tabel III.7. Responden Manajemen ASN

Nama Pegawai	ISU	Bobot Skor				Total Skor
		A	P	K	L	
Manajemen ASN						
Adrie Jhony Rotinsulu, S.H. Kasie Pengendalian dan Penanganan Sengketa	I	4	4	3	4	15
	II	3	3	3	3	12
	III	3	3	2	3	11
Muhammad Lutfiyadi, S.H Analisis Hukum Pertanahan	I	4	4	5	4	17
	II	3	2	3	3	11
	III	3	4	3	2	12
Raphael Sitorus, S.H. Analisis Hukum Pertanahan	I	4	4	4	5	17
	II	3	2	3	3	11
	III	3	4	4	4	15
Total Nilai	I	4	4	4	4	16
	II	3	2	3	3	11
	III	3	4	3	3	13

Link *google form* responden: <https://forms.gle/gXGeUebCHYSWYzLk6>



Gambar IV.1. Hasil Responden Manajemen ASN

Tabel III.8. Responden *Smart ASN*

Nama Pegawai	ISU	Bobot Nilai				Total Skor
		A	P	K	L	
Smart ASN						
Adrie Jhony Rotinsulu, S.H. Kasie Pengendalian dan Penanganan Sengketa	I	3	3	2	3	11
	II	3	2	2	3	10
	III	4	4	4	3	15
Muhammad Lutfiyadi, S.H Analisis Hukum Pertanahan	I	3	2	3	2	10
	II	2	2	3	3	10
	III	4	4	3	5	16
Raphael Sitorus, S.H. Analisis Hukum Pertanahan	I	3	4	2	4	13
	II	2	3	2	3	10
	III	4	4	3	4	15
Total Nilai	I	3	3	2	3	11
	II	2	2	2	3	9
	III	4	4	3	4	15

Link *google form* responden: <https://forms.gle/gXGeUebCHYSWYzLk6>



Gambar IV.2. Hasil Responden *Smart ASN*

Lampiran 2. Tabel Responden USG

Tabel III.9. Responden USG

Nama Pegawai	Isu	Bobot Skor			Total Skor
		U	S	G	
Adrie Jhony Rotinsulu, S.H. Kasie Pengendalian dan Penanganan Sengketa	I	5	4	5	14
	II	3	3	4	10
Muhammad Lutfiyadi, S.H Analisis Hukum Pertanahan	I	5	4	5	14
	II	4	2	4	10
Raphael Sitorus, S.H Analisis Hukum Pertanahan	I	5	3	5	13
	II	2	4	3	9
Total Nilai	I	5	4	5	14
	II	3	3	4	10


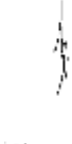

Link *google form* responden:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdka5eTujbXrAUb1qh_C66Ivd1buP8vq9qExzybIMrSC4KnrA/viewform?usp=sf_link



Gambar IV.3. Hasil Responden USG





Lampiran 3. Lembar Konsultasi Terhadap Rancangan Aktualisasi Peserta Terhadap Mentor

Nama Peserta		: Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H.		
Instansi		: Kementerian ATR/BPN		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Pertanahan Kota Bitung		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1	Selasa, 14 Juni Tahun 2022	Identifikasi isu, pemilihan isu dan pemilihan gagasan pemecahan isu	Menentukan isu dan penyebabnya serta menentukan metode tapisan yang akan digunakan	
2	Rabu, 22 Juni Tahun 2022	Menyampaikan tentang isu yang terpilih serta penyebabnya dan metode tapisan yang digunakan	Perbaikan <i>Fisbone</i>	
3	Selasa, 28 Juni Tahun 2022	Kurang lengkap tahapan kegiatan dan jadwal kegiatan aktualisasi	Melengkapi tahapan kegiatan dan jadwal kegiatan aktualisasi	

Bitung, 24 Juni 2022
Mentor


Adrie Jhony Rotinsulu
NIP. 199604272022041001

Lampiran 4. Lembar Konsultasi Terhadap Rancangan/Laporan Aktualisasi Peserta Terhadap Coach

Nama Peserta		: Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H.		
Instansi		: Kementerian ATR/BPN		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Pertanahan Kota Bitung		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Coach
1	Senin, 13 Juni Tahun 2022	Tidak ada penulisan dasar hukum di bagian tugas dan fungsi peserta	Mengcantumkan dasar hukum Permen ATR/BPN No 14 Tahun 2019	
2	Senin, 20 Juni Tahun 2022	Belum ada <i>output</i> /hasil dari tiap tahapan kegiatan	Mengcantumkan <i>ouput</i> /hasil dari tiap kegiatan	
3	Senin, 27 Juni Tahun 2022	Tidak ada rekapitulasi penerapan nilai-nilai PNS BerAKHLAK	Membuat tabel rekapitulasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK	
4	Jumat, 11 Agustus Tahun 2022	Tambahan dibagian kesimpulan dan rekomendasi	Melengkapi kesimpulan dan rekomendasi	

Bitung, 15 Agustus 2022
Coach



Nunung Nurhidayah, S.Pd.,
M.A.P.


NIP. 19790914 200212 2 003

Lampiran 5. Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H
NIP : 199604272022041001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bitung
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Pertanahan Di Kantor
Pertanahan Kota Bitung
Gagasan : Peningkatan Pengelolaan Informasi Pelayanan Pengaduan Kasus
Pertanahan

Kegiatan 1 : Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1. Membuat usulan secara tertulis pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan konsultasi bersama</p> <p>2. Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan</p> <p>3. Melakukan revisi konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berkaitan penambahan/pengurangan isi pedoman pengaduan kepada atasan</p>		
✓ Output kegiatan		

<p>terhadap pemecahan isu</p> <p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan untuk membuat pedoman pengaduan kasus pertanahan diterima atasan 2. Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan 3. Konsep yang telah diperbaiki 		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan Tanggung jawab dan Transparan</p> <p>Kompeten: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan</p>		

<p>merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Loyal: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Akuntabel: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan Profesional dan Penuh Tanggung jawab</p> <p>Loyal: Mampu Membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan</p>		
---	--	--

<p>dengan dedikasi yang tinggi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara</p> <p>Adaptif: Mampu Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kolaboratif: Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan bekerjasama dengan rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan sebuah bentuk kerja sama untuk instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Harmonis: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>		
--	--	--

Tahapan Kegiatan 3

Kolaboratif: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi.

Adaptif: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan

Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.


Akuntabel: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.

Harmonis: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Loyal: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan

<p>sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Kompeten: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Menyusun konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-2 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi :</p> <p>Kegiatan Menyusun konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya.</p>		

Kegiatan 2 : Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik. 2. Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik 3. Melakukan pencetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan. 		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desain pedoman pedoman pengaduan kasus pertanahan 2. Desain pedoman pengaduan yang diterima oleh atasan 3. Cetak pedoman pengaduan kasus pertanahan 		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : <u>Tahapan Kegiatan 1</u></p>		

<p>Akuntabel: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Kompeten: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan bersama rekan kerja di bagian tata usaha adalah bentuk kerja sama untuk kepentingan instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan</p>		
---	--	--

<p>merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Kolaboratif: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat meningkatkan kerja sama antara atasan dan bawahan</p> <p>Adaptif: Melalui konsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat membentuk peserta latsar CPNS menjadi ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti & beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang sangat cepat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi</p>		
---	--	--


<p>kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Akuntabel: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Loyal: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk</p>		
---	--	--

<p>kepedulian kepada masyarakat yang belum memahami syarat dan mekanisme pengaduan</p> <p>Berorientasi pelayanan: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur, transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Kolaboratif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi antara pihak usaha percetakan dan peserta latsar CPNS untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap</p>		

<p>visi-misi organisasi : Membuat pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi : Melalui pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya</p>		

Kegiatan 3 : Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan : 1. Konsultasi kepada atasan terkait teknik</p>		

<p>penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan pengaduan kasus pertanahan</p> <p>2. Mempertimbangkan tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus pertanahan</p> <p>3. Melakukan pemasangan poster pedoman syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan.</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>1. Teknik Penyebaran informasi melalui poster yang disetujui.</p> <p>2. Daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus</p>		

<p>pertanahan</p> <p>3. Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan.</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Akuntabel:Dengan membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat gagasan penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk penerapan</p>		

<p>nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Adaptif: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan</p>		
--	--	--

bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan.

Tahapan Kegiatan 2

Kompeten: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan *learning agility* dalam mengembangkan kompetensi diri

Akuntabel: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin

Berorientasi Pelayanan: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

Adaptif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan


<p>kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan dengan melakukan analisa bersama rekan pegawai di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kolaborasi internal antara sesama rekan kerja untuk kemajuan instansi</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk</p>		
--	--	--

<p>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Harmonis: Dengan pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Adaptif: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Loyal: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Pemasangan</p>		
---	--	--

<p>poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan di kantor kelurahan adalah bentuk kerja sama antar instansi demi kepentingan masyarakat</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Diharapkan penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi : Dengan penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian</p>		

nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya		
---	--	--

Kegiatan 4 : Publikasi pedoman pengaduan kasus pertanahan melalui media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial. 2. Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat. 3. Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ide publikasi terkait pedoman pengaduan melalui media sosial disetujui oleh atasan. 2. Aplikasi media sosial 		

<p>yang akan digunakan untuk mempublikasikan pedoman pengaduan.</p> <p>3. Hasil upload berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Kompeten: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Akuntabel: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat</p>		

<p>dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Adaptif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman</p>		
---	--	--

<p>pengaduan yang tepat merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Akuntabel: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Loyal: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang</p>		
---	--	--


<p>tepat adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Harmonis: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kolaboratif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat bersama rekan kerja demi kepentingan instansi.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Adaptif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi</p>		
--	--	--

<p>kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Loyal: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan learning agility dalam</p>		
---	--	--

<p>mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bersama dengan pegawai tata usaha sebagai admin media sosial adalah bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Mempublikasikan informasi melalui media sosial yang berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan nilai</p>		

<p>organisasi :</p> <p>Mempublikasikan informasi melalui media sosial yang berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Evaluasi Pelaksanaan “**PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG**”

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1. Menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>2. Mengajukan <i>google form</i> kepada masyarakat terkait evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di</p>		

<p>kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>3. Menyampaikan hasil <i>google form</i> terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>1. <i>Google form</i> evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>2. Hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>3. Hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan diterima atasan <i>Google form</i> untuk</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : <u>Tahapan Kegiatan 1</u> Loyal: Dengan menyiapkan</p>		

<p>google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Adaptif: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan</p>		
---	--	--

<p>bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan bersama rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Akuntabel: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Kolaboratif: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah usaha untuk membangun kerja sama yang sinergis antara instansi dan masyarakat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan</p>		
---	--	--

<p>pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik..</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Akuntabel: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menyampaikan hasil</p>		
--	--	--

<p>google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun</p>		
---	--	--

<p>menghadapi perubahan</p> <p>Kolaboratif: Dengan meyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan sebuah kerja sama demi kepentingan instansi.</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Diharapkan setelah adanya evaluasi pelaksanaan berkaitan dengan peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi :</p> <p>Melalui evaluasi peningkatan pengelolaan informasi</p>		

pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya		
--	--	--

Lampiran 6. Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H
NIP : 199604272022041001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bitung
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Belum Optimalnya Pelayanan Penanganan Pertanahan Di Kantor
Pertanahan Kota Bitung
Gagasan : Peningkatan Pengelolaan Informasi Pelayanan Pengaduan Kasus
Pertanahan

Kegiatan 1 : Penyusunan konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat usulan secara tertulis pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan konsultasi bersama2. Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan3. Melakukan revisi konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berkaitan penambahan/pengurangan isi pedoman pengaduan kepada atasan		Sabtu, 12 Agustus 2022 melalui <i>zoom meeting</i>
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu</p>		

<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan untuk membuat pedoman pengaduan kasus pertanahan diterima atasan 2. Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan 3. Konsep yang telah diperbaiki 		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan Tanggung jawab dan Transparan</p> <p>Kompeten: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Mampu membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan</p>		

<p>bawahan untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Loyal: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Membuat usulan ide gagasan pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Akuntabel: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan Profesional dan Penuh Tanggung jawab</p> <p>Loyal: Mampu Membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan bahan pustaka seperti per-uu-an dan buku-buku pertanahan dengan dedikasi yang tinggi dan mengutamakan kepentingan</p>		
---	--	--

<p>bangsa dan negara</p> <p>Adaptif: Mampu Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kolaboratif: Membuat konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan dengan bekerjasama dengan rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan sebuah bentuk kerja sama untuk instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Harmonis: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mampu membuat Konsep isi pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Kolaboratif: Mampu membuat</p>		
--	--	--

<p>revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur, transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Harmonis: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>Loyal: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p>		
---	--	--

<p>Kompeten: Mampu membuat revisi konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Menyusun konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-2 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang berstandar dunia.</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi : Kegiatan Menyusun konsep pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi, yaitu melayani, profesional dan terpercaya.</p>		

Kegiatan 2 : Pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik. 2. Konsultasi kepada atasan berkaitan dengan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan yang simple tetapi menarik 3. Melakukan pencetakan pedoman pengaduan kasus pertanahan. 		<p>Sabtu, 12 Agustus 2022 melalui <i>zoom meeting</i></p>
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desain pedoman pedoman pengaduan kasus pertanahan 2. Desain pedoman pengaduan yang diterima oleh atasan 3. Cetak pedoman pengaduan kasus pertanahan 		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan : <u>Tahapan Kegiatan 1</u></p>		

<p>Akuntabel: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Kompeten: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan bersama rekan kerja di bagian tata usaha adalah bentuk kerja sama untuk kepentingan instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan</p>		
---	--	--

<p>merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan menentukan desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Kolaboratif: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat meningkatkan kerja sama antara atasan dan bawahan</p> <p>Adaptif: Melalui konsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan dapat membentuk peserta latsar CPNS menjadi ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti & beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang sangat cepat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi</p>		
---	--	--

<p>kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi.</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Akuntabel: Dengan berkonsultasi kepada atasan terkait desain pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur,transparan dan dapat dipercaya.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Loyal: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk</p>		
---	--	--

<p>kepedulian kepada masyarakat yang belum memahami syarat dan mekanisme pengaduan</p> <p>Berorientasi pelayanan: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Akuntabel: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan akan mewujudkan sikap bisa diandalkan, jujur, transparan dan dapat dipercaya.</p> <p>Kolaboratif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kolaborasi antara pihak usaha percetakan dan peserta latsar CPNS untuk kemajuan instansi.</p> <p>Adaptif: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan mencetak pedoman pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap</p>		

<p>visi-misi organisasi :</p> <p>Membuat pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi :</p> <p>Melalui pembuatan pedoman pengaduan kasus pertanahan dalam bentuk poster dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya</p>		

Kegiatan 3 : Penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1. Konsultasi kepada atasan terkait teknik</p>		<p>Sabtu, 12 Agustus 2022 melalui <i>zoom meeting</i></p>

<p>penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan pengaduan kasus pertanahan</p> <p>2. Mempertimbangkan tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus pertanahan</p> <p>3. Melakukan pemasangan poster pedoman syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan.</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>1. Teknik Penyebaran informasi melalui poster yang disetujui.</p> <p>2. Daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan untuk pemasangan poster pengaduan kasus</p>		

<p>pertanahan</p> <p>3. Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan.</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Akuntabel:Dengan membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk melaksanakan tugas dengan disiplin dan bertanggung jawab</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat gagasan penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk penerapan</p>		

<p>nilai Berorientasi Pelayanan yang ingin memberikan sosialisasi kepada masyarakat.</p> <p>Loyal: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Kompeten: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Adaptif: Mampu membuat gagasan teknik penyebaran informasi pedoman pengaduan kasus pertanahan berdasarkan konsultasi kepada atasan merupakan</p>		
--	--	--

bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan.

Tahapan Kegiatan 2

Kompeten: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan *learning agility* dalam mengembangkan kompetensi diri

Akuntabel: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin

Berorientasi Pelayanan: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

Adaptif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan

<p>kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Loyal: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kolaboratif: Dengan membuat daftar tempat yang masyarakatnya membutuhkan sosialisasi terkait pengaduan kasus pertanahan dengan melakukan analisa bersama rekan pegawai di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kolaborasi internal antara sesama rekan kerja untuk kemajuan instansi</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Berorientasi Pelayanan: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk</p>		
--	--	--

<p>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Harmonis: Dengan pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Adaptif: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk adaptif yang antusias terhadap perubahan</p> <p>Loyal: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk pengabdian terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Pemasangan poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk belajar dan mengembangkan kapabilitas</p> <p>Kolaboratif: Pemasangan</p>		
---	--	--

<p>poster syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan di kantor kelurahan adalah bentuk kerja sama antar instansi demi kepentingan masyarakat</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Diharapkan penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi : Dengan penyebaran informasi melalui poster berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian</p>		

nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya		
---	--	--

Kegiatan 4 : Publikasi pedoman pengaduan kasus pertanahan melalui media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial. 2. Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat. 3. Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan 		Sabtu, 12 Agustus 2022 melalui <i>zoom meeting</i>
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ide publikasi terkait pedoman pengaduan melalui media sosial disetujui oleh atasan. 2. Aplikasi media sosial 		

<p>yang akan digunakan untuk mempublikasikan pedoman pengaduan.</p> <p>3. Hasil upload berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Kompeten: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kolaborasi internal antara atasan dan bawahan untuk kemajuan instansi</p> <p>Akuntabel: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat</p>		

<p>dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk antusias terhadap perubahan</p> <p>Harmonis: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Dengan berkonsultasi pada atasan terkait publikasi pedoman pengaduan melalui media sosial merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Adaptif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman</p>		
---	--	--

<p>pengaduan yang tepat merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Akuntabel: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Loyal: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang</p>		
---	--	--

<p>tepat adalah bentuk penerapan learning agility dalam mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Harmonis: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kolaboratif: Menentukan media yang efektif dan efisien dalam mempublikasikan pedoman pengaduan yang tepat bersama rekan kerja demi kepentingan instansi.</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Adaptif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk memahami dan memenuhi</p>		
--	--	--

<p>kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Loyal: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Kompeten: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan adalah bentuk penerapan learning agility dalam</p>		
---	--	--

<p>mengembangkan kompetensi diri</p> <p>Kolaboratif: Mengupload pada akun media sosial Kantah Kota Bitung berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bersama dengan pegawai tata usaha sebagai admin media sosial adalah bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi :</p> <p>Mempublikasikan informasi melalui media sosial yang berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan nilai</p>		

<p>organisasi :</p> <p>Mempublikasikan informasi melalui media sosial yang berkaitan dengan syarat dan mekanisme pengaduan kasus pertanahan dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya</p>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Evaluasi Pelaksanaan “**PENINGKATAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADUAN KASUS PERTANAHAN DI KANTOR PERTANAHAN KOTA BITUNG**”

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan :</p> <p>1. Menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>2. Mengajukan <i>google form</i> kepada masyarakat terkait evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di</p>		<p>Sabtu, 12 Agustus 2022 melalui <i>zoom meeting</i></p>

<p>kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>3. Menyampaikan hasil <i>google form</i> terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan</p>		
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <p>1. <i>Google form</i> evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>2. Hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan “Peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung”</p> <p>3. Hasil <i>google form</i> evaluasi pelaksanaan diterima atasan</p>		
<p>✓ Keterkaitan substansi mata pelatihan :</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 1</u></p> <p>Loyal: Dengan menyiapkan <i>google form</i> untuk evaluasi</p>		

<p>pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Kompeten: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Akuntabel: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Adaptif: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan</p>		
--	--	--

<p>memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Kolaboratif: Dengan menyiapkan google form untuk evaluasi pelaksanaan bersama rekan kerja di seksi pengendalian dan penanganan sengketa merupakan bentuk kerja sama demi kepentingan instansi</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 2</u></p> <p>Akuntabel: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Kolaboratif: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan sebuah usaha untuk membangun kerja sama yang sinergis antara instansi dan masyarakat</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada</p>		
--	--	--

<p>masyarakat.</p> <p>Loyal: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Harmonis: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan wujud kepedulian terhadap masyarakat</p> <p>Adaptif: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p> <p>Kompeten: Dengan hasil google form evaluasi pelaksanaan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik..</p> <p><u>Tahapan Kegiatan 3</u></p> <p>Akuntabel: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dalam menjalankan tugas dengan jujur, cermat dan disiplin</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi</p>		
--	--	--

<p>pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan wujud dari melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p> <p>Harmonis: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Loyal: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan bentuk kontribusi dan dedikasi yang tinggi terhadap instansi</p> <p>Adaptif: Dengan menyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan upaya untuk terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan</p>		
---	--	--

<p>Kolaboratif: Dengan meyampaikan hasil google form terkait evaluasi pelaksanaan kepada atasan merupakan sebuah kerja sama demi kepentingan instansi.</p>		
<p>✓ Kontribusi terhadap visi-misi organisasi : Diharapkan setelah adanya evaluasi pelaksanaan berkaitan dengan peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan di kantor pertanahan kota Bitung bisa berkontribusi terhadap visi ATR/BPN yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia dalam melayani masyarakat, selanjutnya juga mendukung pencapaian misi ke-1 ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif , berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
<p>✓ Penguatan nilai organisasi : Melalui evaluasi peningkatan pengelolaan informasi pengaduan kasus pertanahan</p>		

di kantor pertanahan kota Bitung dapat menguatkan capaian nilai organisasi yaitu melayani, profesional dan terpercaya		
---	--	--

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H.

NIP : 199604272022041001

Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Bitung

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 VI Tahun 2022.
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bitung, 5 Agustus 2022

Mengetahui



Adrie Jhony Rotinsulu, S.H

Yang Menyatakan,



Rodrigo Friendly Yeremia Siwu, S.H

BIODATA PENULIS

Peserta bernama lengkap Rodrigo Friendly Yeremia Siwu yang biasa dipanggil Igo. Lahir di Manado tanggal 27 April 1996 yang merupakan anak pertama dari pasangan Bapak Fanny Siwu dan Ibu Henny Lopian. Peserta telah menempuh pendidikan formal di TK Sela Manado (2002), SD GMIM 20 Malalayang (2003-2009), SMP Santa Theresia Malalayang (2009-2012), kemudian melanjutkan di SMA Negeri 9 Manado (2012-2014). Setelah lulus dari SMA, peserta melanjutkan kuliah S1 di Jurusan Ilmu Hukum Universitas Sam Ratulangi Manado pada tahun 2014 dan lulus pada tahun 2019.



Setelah itu pada tahun 2021 peserta mengikuti tes CPNS Kementerian ATR/BPN lalu diterima dan ditempatkan pada Kantor Pertanahan Kota Bitung Provinsi Sulawesi Utara. Untuk menyelesaikan latihan dasar CPNS Kementerian ATR/BPN tahun 2022 dan syarat diangkat menjadi PNS peserta membuat rancangan aktualisasi dengan judul “Peningkatan Pengelolaan Informasi Pengaduan Kasus Pertanahan Di Kantor Pertanahan Kota Bitung”. Peserta berharap kegiatan dan tulisan ini dapat bermanfaat untuk instansi dan masyarakat.