



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK

**“PEMBUATAN MEDIA INFORMASI PERMOHONAN HAK
ATAS TANAH WAKAF DI KANTOR PERTANAHAN KOTA
PANGKALPINANG”**

Disusun oleh :

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.

NIP : 19921204 202204 1 002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul

“PEMBUATAN MEDIA INFORMASI PERMOHONAN HAK ATAS TANAH
WAKAF DI KANTOR PERTANAHAN KOTA PANGKALPINANG”

Yang diajukan oleh Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun
2022 Gelombang II Angkatan IX:

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.

NIP : 199212042022041002

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

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 Senin, tanggal 8 Juli 2022.

Menyetujui,

Bogor, Juli 2022
COACH,

Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M.
NIP. 19601008 198203 1 002

Pangkalpinang, Juli 2022
MENTOR,

Herwinsyah, S.SiT., M.H.
NIP 19770621 199703 1 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul “Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang” sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga hari akhir kelak.

Penyusunan Laporan Aktualisasi ini tidak akan berjalan lancar tanpa adanya pertolongan Allah SWT. dan bimbingan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Istri dan Anak serta Keluarga yang selalu memberikan doa dan semangat;
2. Dr. Oloan Sitorus, S.H., M.S. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Adi Wibowo, S.H. Kepala Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang;
4. Sarman P Sagala, S.E., M.SI. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang;
5. Afprianto, S.SiT. dan Herwinsyah, S.SiT., M.H selaku Mentor dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang;
6. Slamet Budiono, S.H. Koordinator Kelompok Subtansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang;
7. Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M. selaku *coach* dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi;
8. Segenap Widyaiswara, pejabat struktural, dan pejabat fungsional di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN atas arahan dan bimbingan selama internalisasi nilai-nilai dasar PNS, kedudukan, dan peran PNS dalam NKRI;
9. Rekan-rekan Latihan Dasar (LATSAR) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Gelombang II Angkatan IX Tahun 2022, khususnya kelompok 1 atas kerjasama dan bantuan yang diberikan;

10. Rekan-rekan Calon Pegawai Negri Sipil (CPNS) Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang Tahun 2022;
11. Segenap rekan-rekan kerja pada Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang;
12. Seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung penulisan dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi.

Dalam proses penyusunan Laporan Aktualisasi ini, besar harapan penulis bahwa Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan bagi pembaca. Akan tetapi, penulis menyadari bahwa kesempurnaan semata-mata hanya milik Allah SWT. oleh karena itu, Laporan Aktualisasi ini tidak luput dari kesalahan sehingga penulis berharap akan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca agar dapat menjadi lebih baik kedepannya.

Kota Pangkalpinang, 06 Juni 2022



Bagus Dheo Saputra, S.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Organisasi	5
C. Tugas dan Fungsi	7
D. Struktur Organisasi	9
E. Program dan Kegiatan Saat Ini	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	12
A. Identifikasi Isu	12
B. Pemilihan Isu	17
C. Gagasan Pemecah Isu	20
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	22
E. Rencana Jadwal Kegiatan	67
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	72
A. Role Model	72
B. Realisasi Kegiatan	73
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	104
D. Tindak Lanjut.....	106
BAB IV KESIMPULAN	127
A. Kesimpulan	127
B. Rekomendasi.....	128
DAFTAR PUSTAKA	129
BIODATA PENULIS	131
LAMPIRAN	132
SURAT PERNYATAAN	165

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Data Sertipikat Wakaf sumber https://kkp2.atrbpn.go.id/	13
Tabel II.2 Teknik Tapisan USG.....	17
Tabel II.3 Teknik Mc Namara	20
Tabel II.4 Matriks Rancangan Aktualisasi	22
Tabel II.5 Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	63
Tabel II.6 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	67
Tabel III.1 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II.....	89
Tabel III.2 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II.....	91
Tabel III.3 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II.....	92
Tabel III.4 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II.....	94
Tabel III.5 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II.....	96
Tabel III.6 Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	98
Tabel III.7 Kontribusi terhadap nilai-nilai Kementerian	100
Tabel III.8 Rencana Tindak Lanjut Jangka Menengah dan Jangka Panjang	107
Tabel III.9 Analisis Dampak Apabila Nilai Dasar PNS tidak diaplikasikan.....	110

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.....	9
Gambar II.1 Akun Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.....	14
Gambar II.2 Warkah Pendaftaran dan Pengukuran	16
Gambar II.3 Diagram <i>Fishbone</i>	18
Gambar III.1 Tahapan kegiatan dan hasil output mencari informasi	74
Gambar III.2 Tahapan kegiatan dan hasil output menelaah peraturan terkait.....	75
Gambar III.3 Tahapan kegiatan dan hasil output diskusi dengan rekan kerja.....	76
Gambar III.4 Tahapan kegiatan dan hasil output konsultasi dengan <i>coach</i> dan mentor	77
Gambar III.5 Tahapan kegiatan dan hasil output rancangan media informasi	78
Gambar III.6 Tahapan kegiatan dan hasil output Konsultasi dengan pihak-pihak terkait pembuatan rancangan media informasi	79
Gambar III.7 Tahapan kegiatan dan hasil output diskusi dengan coach dan mentor terkait rancangan media informasi.....	81
Gambar III.8 Tahapan kegiatan dan hasil output evaluasi dan perbaikan rancangan media informasi	82
Gambar III.9 Tahapan kegiatan dan hasil output finalisasi pembuatan media informasi.....	83
Gambar III.10 Tahapan kegiatan dan hasil output diskusi terkait peyebaran dan pemasangan media informasi	84
Gambar III.11 Hasil output menyiapkan bahan bahan media informasi.....	85
Gambar III.12 Hasil output menyebarkan dan memasang media informasi	86
Gambar III.13 Tahapan kegiatan dan hasil output bahan edukasi.....	87
Gambar III.14 Tahapan Kegiatan dan hasil output menyiapkan jadwal edukasi ..	88
Gambar III.15 Tahapan Kegiatan dan hasil output dokumentasi edukasi	89

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.16 Konsultasi terkait Pensertipikatan Tanah Wakaf.....	105
Gambar III.17 Faktor Penghambat terkait lambatnya respon Kementerian Agama Kota Pangkalpinang	107

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional terus berbenah menuju ke arah perubahan. Dengan inovasi-inovasi yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas, integritas dan kualitas organisasi, inovasi juga dihasilkan untuk memberikan kemudahan dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. Tahun 2024 diharapkan memberikan dampak pada kepastian hak atas tanah yang selanjutnya mendukung tercapainya visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada tahun 2024 menjadi insititusi berstandar dunia.

Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat, dengan Sasaran Strategis: Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Ketercapaian sasaran strategis ini diukur dengan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melaksanakan dua program utama untuk mengurangi ketimpangan pemilikan tanah, yaitu redistribusi tanah dan pemberian hak atas tanah Negara. Formula yang digunakan adalah Nilai Kepastian dan Perlindungan Hukum Hak Atas Tanah. Kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah diwujudkan melalui pendaftaran tanah dan penanganan kasus pertanahan, termasuk pencegahan timbulnya kasus baru. Pendaftaran tanah dihasilkan dari kegiatan teknis, yuridis dan administratif atas data yuridis (bukti penguasaan atau kepemilikan tanah) dan data fisik, yaitu data yang menunjukkan kepastian objek yang dihasilkan oleh kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah. Kepastian hukum juga termasuk aspek kepastian hak, pembatasan penggunaan haknya dan tanggung jawab atas hak yang dimilikinya yang didasarkan atas informasi rencana tata ruang (*Right, Restriction* dan *Responsibility*) Indikator ini juga dimaksudkan untuk menunjukkan orientasi penyelenggaraan pengelolaan pertanahan dalam berkontribusi mewujudkan sasaran pembangunan berkelanjutan, khususnya pada aspek sosial.

Wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah. Harta benda wakaf hanya dapat diwakafkan apabila dimiliki dan dikuasai oleh Wakif secara sah. Wakif adalah pihak yang mewakafkan harta benda miliknya. Harta benda wakaf terdiri dari : benda tidak bergerak dan benda bergerak. Benda tidak bergerak sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik yang sudah maupun yang belum terdaftar;
- b. bangunan atau bagian bangunan yang berdiri di atas tanah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. tanaman dan benda lain yang berkaitan dengan tanah;
- d. hak milik atas satuan rumah susun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. benda tidak bergerak lain sesuai dengan ketentuan syariah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanah yang diwakafkan dapat berupa:

- a. Hak Milik atau Tanah Milik Adat yang belum terdaftar;
- b. Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai di atas Tanah Negara;
- c. Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai di atas tanah Hak Pengelolaan atau Hak Milik;
- d. Hak Milik atas Satuan Rumah Susun; dan
- e. Tanah Negara.

Keberadaan tanah wakaf selain memberikan manfaat bagi masyarakat dan negara, juga dapat menimbulkan sengketa jika tanah wakaf tersebut tidak mempunyai kekuatan hukum atau sertipikat. Oleh karena itu untuk meminimalisir atau menghindari terjadinya sengketa maka diperlukan sertifikasi tanah wakaf itu sendiri. Selain itu sertipikat tanah wakaf sangat diperlukan agar terciptanya tertib administrasi dan kepastian hukum. Pengamanan melalui sertifikasi merupakan upaya untuk menghindari terjadi

persengketaan kedepannya. Karena dengan adanya sertipikasi, maka tanah wakaf mempunyai kekuatan hukum dan memberikan kejelasan hak-hak yang terdapat dalam tanah wakaf tersebut.

Menindaklanjuti Surat Perjanjian Kerjasama antara Kantor Kementerian Agama Kota Pangkalpinang dan Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang tanggal 14 Oktober 2021 Nomor : HP.01.01/360-19.71/X/2021 tentang Percepatan Sertipikasi Tanah Wakaf Dan Tanah Peribadatan, berdasarkan data dari Aplikasi Kegiatan Komputerisasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dapat dilihat sejak adanya perjanjian Kerjasama antara Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dengan Kementerian Agama Kota Pangkalpinang pada bulan oktober 2021, pengajuan permohonan pensertifikatan Tanah Wakaf kurang mengalami peningkatan kegiatan dengan dibuktikan hanya diterbitkan 6 Sertipikat Wakaf baik melalui proses rutin maupun PTSL dari total 75 Sertipikat keseluruhan yang terdaftar di Warkah Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Hal ini menandakan kurangnya informasi dan sosialisasi kepada Nazhir maupun Yayasan yang menguasai Tanah Wakaf tersebut mengenai kegiatan sertipikasi Tanah Wakaf sehingga berdampak pada rendahnya pendaftaran Sertipikasi untuk mendukung terjaminnya kepastian hukum atas Tanah Wakaf tersebut

Berkenaan dengan hal tersebut Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dan Kementerian Agama Kota Pangkalpinang sudah membantu melaksanakan proses sertipikasi tanah wakaf melalui kegiatan Program Strategis Nasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tetapi kurang optimal sehingga **Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf** menjadi isu yang akan diangkat oleh penulis dalam kegiatan aktualisasi ini, diharapkan dengan adanya Pembuatan Media Informasi dapat meningkatkan dan mengoptimisasi kegiatan permohonan pendaftaran Sertipikat Tanah Wakaf pada Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang serta para Nazhir/Yayasan yang mengelola Tanah Wakaf paham akan mekanisme pendaftaran Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf dan segera mendaftarkan permohonan pensertifikatan ke Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.

Dengan demikian, penulis melakukan kegiatan Aktualisasi **“Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf Di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang”** sebagai gagasan kreatif dalam memecahkan masalah yang ada di Kantor Peratanahan Kota Pangkalpinang yang dilaksanakan dengan Agenda III tentang **Manajemen ASN** berdasarkan pada fungsi ASN dalam pasal 10 Undang-Undang ASN sebagai **Pelaksana Kebijakan Publik** maksudnya untuk melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu ASN harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas dalam menjalankan fungsi dan tugasnya tersebut. Harus mengutamakan pelayanan yang berorientasi pada kepentingan publik. **Pelayan Publik** maksudnya untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Pelayanan publik merupakan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warganegara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu ASN dituntut untuk professional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. **Perekat dan Pemersatu Bangsa** maksudnya untuk mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. ASN senantiasa dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. ASN senantiasa menjunjung tinggi martabat ASN serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang dan golongan. Selain itu gagasan tersebut terkait dengan **Smart ASN**, yaitu masuk ke dalam **Pilar Literasi Digital** khususnya **Budaya Bermedia Digital**. Dalam Budaya Digital adanya Pengetahuan Dasar. Pengetahuan Dasar ini meliputi Partisipasi dan Kolaborasi. Partisipasi merupakan proses terlibat aktif dalam berbagi data dan informasi yang bermanfaat bagi diri sendiri dan orang lain. Sedangkan Kolaborasi merupakan proses kerjasama antar pengguna untuk memecahkan masalah bersama. Kompetensi ini mengajak peserta untuk berinisiatif dan mendistribusikan informasi yang jujur, akurat, dan etis dengan bekerja sama dengan kelompok masyarakat dan pemangku

kepentingan lainnya. Dengan cara adanya media informasi berupa Brosur cetak maupun digital dan *Standing Banner* serta Konten di media social akan memberikan pelayanan prima kepada penerima Tanah Wakaf baik Nazhir Perorangan maupun Yayasan agar dapat mengajukan permohonan sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf dengan mudah dan benar untuk mendukung **Smart ASN** menuju **Smart Governance**.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Untuk mencapai visi sebagaimana di atas, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki beberapa misi, yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalisasikan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:
 - 1) aspek ekonomi yaitu dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
 - 2) aspek lingkungan yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
 - 3) aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Dikaitkan dengan penulis melakukan kegiatan Aktualisasi **“Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf Di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang”** sebagai gagasan kreatif dalam memecahkan masalah **Kurang Optimalnya Sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf**. Maka Pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat, dengan Sasaran Strategis: Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkepastian hukum dan produktif. Ketercapaian sasaran strategis ini diukur dengan semakin banyak bidang tanah yang terdaftar dan bidang tanah tersebut semakin sedikit yang berperkara di pengadilan maka nilai kepastian dan perlindungan hak atas tanah tersebut semakin baik dan berkontribusi dalam mewujudkan sasaran pembangunan berkelanjutan, khususnya pada aspek sosial, yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Pasal 20, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
2. pelaksanaan survei dan pemetaan;
3. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
4. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
5. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
6. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
7. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
8. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
9. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Pasal 27 dan 28, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada Lampiran II, Analisis Hukum Pertanahan bertugas 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. Uraian tugas tersebut antara lain:

1. Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;
3. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
5. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
6. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
8. Menyusun konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

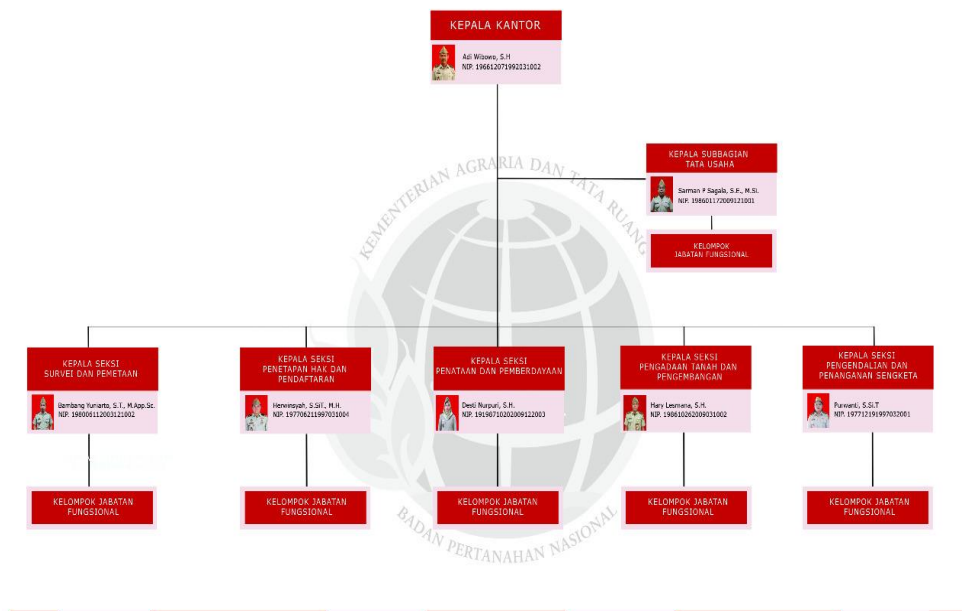
D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan terdiri atas:

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

Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang memiliki sumber daya manusia sebanyak 65 (enam puluh lima) orang. Yang terdiri dari 34 (tiga puluh empat) orang pegawai negeri sipil dan 9 calon pegawai negeri sipil serta 31 (tiga puluh satu) orang pegawai pemerintah non pegawai negeri.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KOTA PANGKALPINANG



Gambar I.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

E. Program dan Kegiatan Saat Ini

Berikut program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang saat ini :

1. Tersedianya Informasi Bidang Tanah dan Ruang
2. Terwujudnya pengaturan dan pendaftaran tanah komunal dan penatausahaan tanah ulayat serta terwujudnya kerja sama kelembagaan yang terintegrasi
3. Terwujudnya Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah Ruang Atas dan Ruang Bawah untuk Badan Hukum dan Perorangan
4. Terlaksananya Pendaftaran Tanah dan Pendaftaran Ruang Bawah Tanah dan Ruang Atas Tanah yang Berkepastian Hukum dan Berbasis Elektronik
5. Terwujudnya Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Optimal dan Berkelanjutan.
6. Terwujudnya pemberian Akses Reforma Agraria dan Ketersediaan Tanah Bagi Pembangunan
7. Tersedianya Informasi Nilai Tanah, Ekonomi Pertanahan dan Lisensi Penilai Pertanahan
8. Terwujudnya Bidang-Bidang Tanah yang Tertera Pada Lokasi Konsolidasi Tanah dan Peningkatan Nilai Tanah Pada Lokasi Konsolidasi Tanah dan pengembangan Pertanahan.
9. Terkendalinya Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah, Alih Fungsi Lahan, Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu
10. terselesaikannya Sengketa Pertanahan, Perkara Pertanahan dan konflik serta kejahatan pertanahan secara holistik antar instansi
11. Terlaksananya Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis lainnya di daerah.

Dikaitkan dengan penulis melakukan kegiatan Aktualisasi “Pembuatan Brosur Pendaftaran Sertipikat Tanah Wakaf Atas Tanah Negara” sebagai gagasan kreatif dalam memecahkan masalah kurang optimalnya Sertifikasi Tanah Wakaf Atas Tanah Negara. Maka dapat dilihat Kegiatan

Aktualisasi ini mendukung program dan kegiatan pada Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang, yakni :

1. Terwujudnya pengaturan dan pendaftaran tanah komunal dan penatausahaan tanah ulayat serta terwujudnya kerja sama kelembagaan yang terintegrasi
2. Terwujudnya Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah Ruang Atas dan Ruang Bawah untuk Badan Hukum dan Perorangan
3. Terlaksananya Pendaftaran Tanah dan Pendaftaran Ruang Bawah Tanah dan Ruang Atas Tanah yang Berkepastian Hukum dan Berbasis Elektronik
4. Terwujudnya Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Optimal dan Berkelanjutan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Dalam menjalankan tugas administrasi pertanahan, Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang menghadapi berbagai isu yang terjadi. Berikut ini adalah hasil identifikasi terkait isu-isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang :

1. Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf

Keberadaan tanah wakaf selain memberikan manfaat bagi masyarakat dan negara, juga dapat menimbulkan sengketa jika tanah wakaf tersebut tidak mempunyai kekuatan hukum atau sertipikat. Oleh karena itu untuk meminimalisir atau menghindari terjadinya sengketa maka diperlukan sertipikasi tanah wakaf itu sendiri. Selain itu sertipikat tanah wakaf sangat diperlukan agar terciptanya tertib administrasi dan kepastian hukum. Pengamanan melalui sertipikasi merupakan upaya untuk menghindari terjadi persengketaan kedepannya. Karena dengan adanya sertipikasi, maka tanah wakaf mempunyai kekuatan hukum dan memberikan kejelasan hak-hak yang terdapat dalam tanah wakaf tersebut.

Menindaklanjuti Surat Perjanjian Kerjasama antara Kantor Kementerian Agama Kota Pangkalpinang dan Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang tanggal 14 Oktober 2021 Nomor : HP.01.01/360-19.71/X/2021 tentang Percepatan Sertipikasi Tanah Wakaf Dan Tanah Peribadatan, Akan tetapi berdasarkan data dari Aplikasi Kegiatan Komputerisasi Pertanahan di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dapat dilihat sejak adanya perjanjian Kerjasama antara Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dengan Kementerian Agama Kota Pangkalpinang pada bulan oktober 2021, pengajuan permohonan pensertifikatan Tanah Wakaf kurang mengalami peningkatan kegiatan dengan dibuktikan hanya diterbitkan 6 Sertipikat Wakaf baik melalui proses rutin maupun PTSL dari total 75 Sertipikat keseluruhan yang terdaftar di Warkah Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Hal ini menandakan kurangnya

informasi dan sosialisasi kepada Nazhir maupun Yayasan yang menguasai Tanah Wakaf tersebut mengenai kegiatan Sertipikasi Tanah Wakaf sehingga berdampak pada rendahnya pendaftaran Sertipikasi untuk mendukung terjaminnya kepastian hukum atas Tanah Wakaf tersebut. Jika dikaitkan dengan *Smart ASN* maka isu ini kurang mendukung terciptanya *Smart Governance* karena belum adanya informasi digital tentang sertipikasi Tanah Wakaf dan jika dikaitkan dengan **Manajemen ASN** maka kurang optimalnya penerapan dalam hal fungsi, tugas dan peran ASN sesuai dengan pasal 10,11,dan 12 Undang-Undang ASN.

No	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak
1	29010206800010	Jerambah Gantung	11 Oktober 2021
2	29010206800011	Jerambah Gantung	16 November 2021
3	29010503800005	Kacang Pedang	8 Desember 2021
4	29010505800001	Taman Bunga	22 Juni 2022
5	29010601800001	Rejosari	15 Februari 2022
6	29010704800002	Sriwijaya	26 April 2022

Tabel II.1 Data Sertipikat Wakaf sumber <https://kcp2.atrbpn.go.id/>

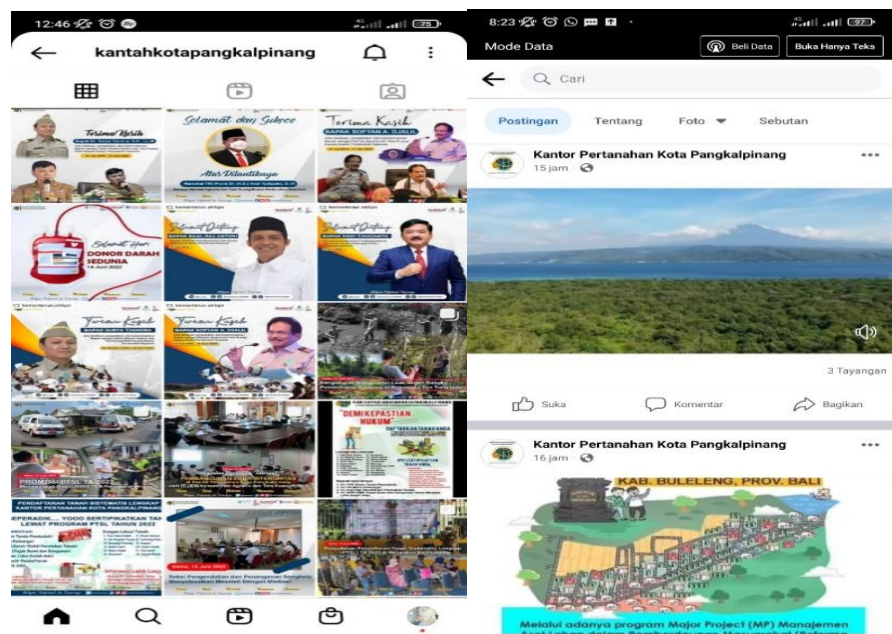
2. Kurang Optimalnya Informasi Pelayanan Pendaftaran Tanah

Informasi Pelayanan Pendaftaran Tanah di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dapat di akses melalui beberapa *platform* sosial media yakni akun sosial media Instagram, Facebook dan Youtube di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Pada akun sosial media tersebut menceritakan kegiatan-kegiatan harian ataupun bulanan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Namun, pada beberapa akun sosial media tersebut dirasa kurang optimal dalam memberikan informasi mengenai pelayanan pendaftaran tanah selain itu akun media social Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang sering melakukan repost kegiatan dan kurang inovatif dalam melakukan penyebaran informasi layanan.

Pada dasarnya masyarakat sebagai pemohon dapat saja datang langsung ke Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang untuk meminta informasi mengenai tata cara pendaftaran tanah, berkas-berkas apa saja

yang harus mereka lengkapi dalam mengajukan permohonan pendaftaran tanah, dll. Namun, era modernisasi seperti saat ini, para masyarakat tentu saja lebih aktif di dalam dunia maya dibandingkan dengan dunia nyata. Hal itu merupakan pernyataan yang sulit untuk disangkal lagi. Bukan hal tabuh lagi, semua orang melakukan aktivitas dengan *Smartphone* mereka setiap harinya. Sehingga, pemberian informasi pelayanan pendaftaran tanah harus di optimalisasikan melalui akun sosial media milik Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.

Selain melalui sosial media, harus digencarkan melalui pemasangan Spanduk dan *Standing Banner* untuk pemberian informasi mengenai alur-alur pendaftaran tanah dan pemberkasan permohonan pendaftaran tanah. Hal itu berguna sebagai media penjelasan apabila masyarakat yang datang ke Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Sehingga, apabila masyarakat datang ke Kantor Pertanahan dapat membaca informasi melalui spanduk dan *Stand Banner* yang ada sehingga itu juga dapat memberikan transparansi informasi kepada para masyarakat sebagai pemohon. Jika dikaitkan dengan Materi Agenda III maka isu ini kurang menunjukkan nilai *Smart ASN* untuk terciptanya *Smart Governance*.



Gambar II. 1Akun Media Sosial Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

3. Kurang Optimalnya Penyimpanan Warkah Pada Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Warkah pendaftaran tanah yang dimiliki dan digunakan pada lingkungan Badan Pertanahan Nasional yaitu merupakan kumpulan berkas-berkas yang digunakan sebagai dasar dalam penerbitan sertipikat tanah untuk sebidang tanah. Warkah yang disimpan oleh Kantor Pertanahan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertipikat Tanah yang diterbitkan oleh BPN, Didalam warkah tersebut berisi berbagai Surat / berkas yang dipersyaratkan, terutama sekali adalah riwayat beserta bukti penguasaan atau kepemilikan tanah. Warkah yang dikelola oleh BPN merupakan jenis dokumen penting yang memiliki umur retensi tidak terbatas, dalam istilah kearsipan Warkah disebut sebagai “**Arsip Hidup**” oleh karena itu sepanjang bidang tanah yang disertipikatkan itu tidak hilang maka warkah itu masih tetap berlaku.

Hal ini dikarenakan fungsi warkah yang merupakan nyawa dari seluruh pertanahan di Indonesia dan digunakan sebagai bukti penerbitan sertipikat oleh BPN sehingga jika muncul permasalahan yang terkait dengan bidang – bidang tanah yang telah bersertipikat, maka warkah yang memegang peranan dan digunakan oleh Pemerintah sebagai bukti otentik dalam menentukan siapa yang benar dari pihak yang bermasalah tersebut. Karena melihat informasi yang terdapat pada warkah akan dapat diketahui riwayat tanah, proses pengajuan sertipikat yang sesuai dengan aturan dan prosedur, dalam hal penyimpanan dokumen/arsip tersebut di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dirasa belum optimal dikarenakan antara Warkah Penerbitan, Pendaftaran dan Buku Tanah belum disimpan menjadi satu kesatuan, maupun disimpan dengan rapih kedalam album warkah hal ini dapat terlihat dari gambar di bawah ini



Gambar II.2 Warkah Pendaftaran dan Pengukuran

Berkeaan Dengan penyimpanan warkah yang masih manual dan masih dalam proses digitalisasi maka dirasa belum optimal pada kantor pertanahan pangkalpinang, sehingga penerapan *Smart ASN* yang berupa nilai-nilai digitalisasi menuju *Smart Governance* kurang dilakukan dengan baik.

B. Pemilihan Isu

Untuk menetapkan *core* isu dari ketiga isu yang telah diidentifikasi, yaitu dengan melakukan analisis isu prioritas menggunakan teknik tapisan USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*). Teknik ini dilakukan dengan memberikan nilai dalam rentang 1 – 5 untuk setiap isu dengan indikator sebagaiberikut.

1. *Urgency*: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness*: seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
3. *Growth*: seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut apabila tidak ditangani segera.

Isu dengan total nilai terbesar menunjukkan bahwa isu tersebut paling mendesak, paling serius, dan paling besar kemungkinan memburuknya sehingga dipilih menjadi *core* isu.

No	Isu	U	S	G	Total	Rangking
1.	Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf	4	3	4	11	1
2.	Kurang Optimalnya Informasi Pelayanan Pendaftaran Tanah	3	3	4	10	2
3.	Kurang Optimalnya Penyimpanan Warkah Pada Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang	3	3	3	9	3

Tabel II.2 Teknik Tapisan USG

Keterangan Skala 1 – 5:

Skala 5: *Sangat mendesak/serius/besar*

Skala 4: *Mendesak/serius/besar*

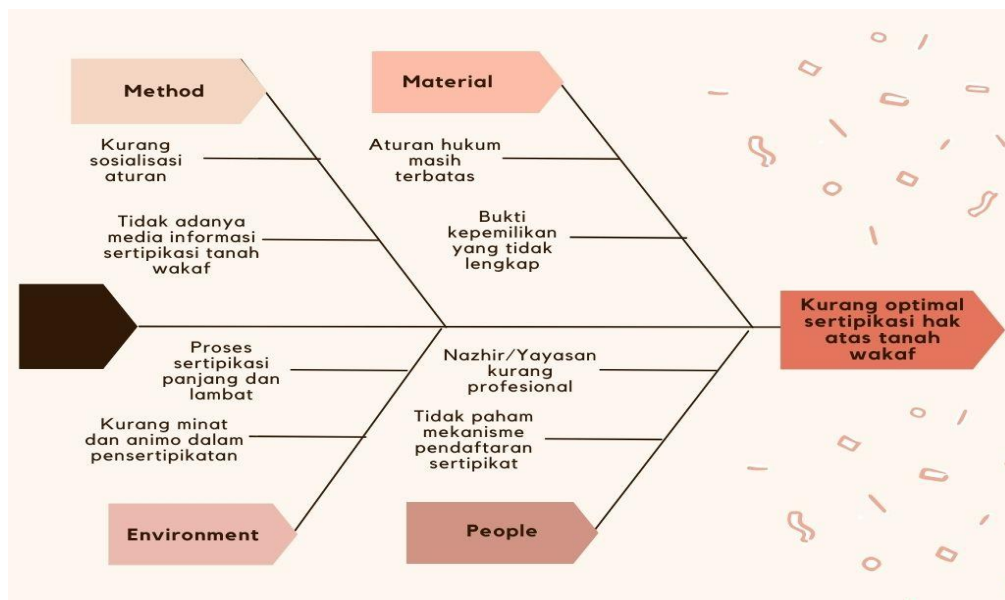
Skala 3: *Cukup mendesak/serius/besar*

Skala 2: *Kurang mendesak/serius/besar*

Skala 1: *Tidak mendesak/serius/besar*

Berlandaskan pada hasil analisis dengan teknik tapisan USG pada Tabel 2.2, dapat disimpulkan bahwa yang ditetapkan menjadi *core* isu adalah **“Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf”**. Pemberian nilai pada teknik tapisan USG didasarkan atas hasil konsultasi dengan para pihak yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam menghadapi situasi yang terkait dengan isu-isu tersebut.

Untuk mendukung penyempurnaan atas identifikasi penyebab isu secara komprehensif, diperlukan analisis masalah dan dampak berdasarkan data dan fakta yang relevan. Oleh karena itu, diperlukan sistem berpikir yang dibantu dengan alat analisis *Fishbone Diagram*.



Gambar II.3 Diagram *Fishbone*

Pada Gambar 4.4, dapat dilihat bahwa terdapat empat kategori yang menyebabkan isu tersebut, yaitu *people*, *environment*, *method* dan *material*. Pada kategori *people*, disebabkan Nazhir/Yayasan Kurang Profesional dan Nazhir/Yayasan belum paham mekanisme Pendaftaran Sertipikat. Pada kategori *environment*, disebabkan oleh proses Sertifikasi Panjang dan lambat dan Kurangnya minat dan animo dalam pensertipikatan. Pada kategori *method*, disebabkan oleh Kurangnya Sosialisasi aturan dan tidak adanya media informasi sertifikasi tanah wakaf yang tertera di Loker Pelayanan. Pada sisi *material*, Aturan Hukum masih terbatas dan Bukti kepemilikan yang tidak lengkap.

C. Gagasan Pemecah Isu

No	Alternatif Solusi	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
1.	Pengkajian Mekanisme Pendaftaran Sertifikasi Tanah Wakaf	4	3	3	10	3
2.	Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf Di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang	4	4	5	13	1
3.	Pelaksanaan Pembinaan Nazhir/Yayasan	4	4	3	11	2

Tabel II.3 Teknik Mc Namara

Pada tahap penyelesaian atas *core* isu “**Kurang optimalnya Sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf**”, penulis akan melakukan gagasan pemecahan isu yang berfokus pada “**Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf Di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang**”. Gagasan tersebut terkait dengan **Manajemen ASN**, sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 9, seorang ASN memiliki kedudukan untuk melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah. Kemudian sesuai dengan Pasal 11 tugas seorang ASN adalah melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Sedangkan menurut Pasal 12, seorang ASN berperan memberikan pelayanan publik yang

profesional dan berkualitas. Pembuatan media informasi permohonan hak katas tanah wakaf merupakan salah satu bentuk aksi nyata dalam menjalankan kedudukan, fungsi, tugas, dan peran dari seorang ASN khususnya di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Selain itu gagasan tersebut terkait dengan *Smart ASN*, yaitu masuk ke dalam Pilar Literasi Digital khususnya Budaya Bermedia Digital. Dalam Budaya Digital adanya Pengetahuan Dasar. Pengetahuan Dasar ini meliputi Partisipasi dan Kolaborasi. Partisipasi merupakan proses terlibat aktif dalam berbagi data dan informasi yang bermanfaat bagi diri sendiri dan orang lain. Sedangkan Kolaborasi merupakan proses kerjasama antar pengguna untuk memecahkan masalah bersama. Kompetensi ini mengajak peserta untuk berinisiatif dan mendistribusikan informasi yang jujur, akurat, dan etis dengan bekerja sama dengan kelompok masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Dengan cara adanya media informasi berupa Brosur cetak maupun digital serta *Standing Banner* akan memberikan pelayanan prima kepada penerima Tanah Wakaf baik Nazhir Perorangan maupun Yayasan agar dapat mengajukan permohonan sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf dengan mudah dan benar untuk mendukung *Smart ASN* menuju *Smart Governance*.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Mempersiapkan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf
2. Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf
3. Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf
4. Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf
5. Sosialisasi media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

- Unit Kerja : Analis Hukum Pertanahan, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
- Identifikasi Isu : 1. Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
2. Kurang Optimalnya Informasi Pelayanan Pendaftaran Tanah
3. Kurang Optimalnya Penyimpanan Warkah Pada Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
- Isu yang Diangkat : Kurang optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
- Gagasan Pemecah Isu : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf Di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Tabel II.4 Matriks Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf	1. Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf	Catatan informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf	Agenda II • Saya akan bersikap sopan dan ramah pada saat mencari informasi. (Berorientasi Pelayanan)	Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama	Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan mencari informasi tentang layanan sertifikasi tanah wakaf dengan cermat dan teliti. (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan informasi yang didapat selama proses pencarian. (Kompeten) • Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat pencarian informasi agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis) 	<p>dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat serta dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia</p>	<p>perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku
--	--	--	--	---	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya Akan mencari informasi dari berbagai sumber cetak maupun elektronik (Adaptif) • Saya akan bekerjasama dan berdiskusi dengan petugas loket dan rekan kerja dalam proses pencarian informasi. (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan 		<p>utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)</p>
--	--	--	--	--	--	---

				tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN (Manajemen ASN)		
		2. Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	Catatan informasi / Resume mengenai UU dan peraturan yang terkait	Agenda II <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menelaah UU dan Peraturan dengan penuh tanggung jawab (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan informasi / resume. (Kompeten) • Saya akan menjaga sikap dan 		

				<p>perilaku pada saat kegiatan berlangsung agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi. <p>(Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya Akan mencari dan menelaah undang-undang dari media elektronik <p>(Adaptif)</p> <p>Agenda III</p> <p>Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur,</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN (Manajemen ASN)</p>		
		<p>3. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok subtansi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p>	<p>Catatan hasil diskusi dan konsultasi (saran dan arahan)</p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat pada saat diskusi dan berkordinasi (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan mengikuti arahan dengan sungguh- sungguh dan 		

				<p>memeberikan kinerja terbaik.</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik <p>(Kolaboratif)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN <p>(Manajemen ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 		
2.	Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach serta mentor mengenai rancangan media informasi tentang	Catatan hasil diskusi dan konsultasi terkait <i>draft</i> rancangan media informasi (saran dan arahan)	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat <p>(Berorientasi Pelayanan)</p>	Dengan adanya rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat berfungsi sebagai alat	Dengan melakukan rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan

		Sertifikasi Tanah Wakaf		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh memberikan kinerja terbaik. (Kompeten) • Saya akan menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan saran dan arahan 	<p>bantu yang dapat memudahkan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan media informasi dan diharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p>	<p>sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai
--	--	-------------------------	--	---	--	---

				<p>dengan penuh dedikasi. (Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menggunakan kemajuan teknologi saat diskusi dan konsultasi (Adaptif) • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab 		<p>dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)</p>
--	--	--	--	--	--	--

				, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN (Manajemen ASN)		
		2. Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<i>Draft</i> rancangan dan desain media informasi	Agenda II <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan membuat <i>draft</i> dengan sungguh-sungguh memeberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Saya akan membuat <i>draft</i> 		

				<p>dengan penuh dedikasi. (Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menggunakan peralatan elektronik dalam membuat rancangan (Adaptif) • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN</p> <p>(Manajemen ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menggunakan kemajuan teknologi untuk membuat <i>draft</i> (Smart ASN) 		
		<p>3. Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang</p>	<p>Catatan hasil konsultasi dengan pihak-pihak terkait berupa <i>draft</i> dan desain media informasi</p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) 		

		Sertifikasi Tanah Wakaf		<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh (Kompeten) • Saya akan menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) 		
--	--	-------------------------	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none">• Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN (Manajemen ASN)		
--	--	--	--	---	--	--

3.	Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	1. Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	Catatan hasil diskusi dan konsultasi serta <i>Draft</i> dan desain media informasi	Agenda II <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh memeberikan kinerja terbaik. (Kompeten) • Saya akan menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan 	Dengan adanya evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang sertifikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia	Dengan melaksanakan evaluasi rancangan dan pembuatan media informasi tentang sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilakunya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama,
----	--	---	--	---	--	--

				<p>pendapat pribadi. (Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya menggunakan kemajuan teknologi saat diskusi dan konsultasi (Adaptif) • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif) 		<p>cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional)</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN <p>(Manajemen ASN)</p>		
		<p>2. Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf</p>	<p>Draft perbaikan rancangan dan desain media informasi</p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melakukan perbaikan Draft yang sudah dievaluasi <p>(Berorientasi</p>		

				<p>Pelayanan)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan cermat dan disiplin dalam melakukan perbaikan rancangan. <p>(Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan membuat perbaikan <i>draft</i> dengan sungguh-sungguh dengan memberikan kualitas terbaik. <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi untuk perbaikan		
--	--	--	--	---	--	--

				<p><i>draft</i> (Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan membuat perbaikan <i>draft</i> dengan penuh dedikasi. (Loyal)• Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil perbaikan Draft yang terbaik (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN pada saat evaluasi dan perbaikan</p> <p>(Manajemen ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menggunakan kemajuan teknologi untuk perbaikan <i>draft (Smart ASN)</i> 		
		<p>3. Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p>	<p>Hasil berupa brosur cetak dan digital serta <i>Standing Banner</i></p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat penyelesaian hasil finalisasi <p>(Berorintasi Pelayanan)</p>		

				<ul style="list-style-type: none">• Saya akan cermat dan disiplin dalam memeriksa hasil finalisasi (Akuntabel)• Saya akan melakukan finalisasi dengan sungguh-sungguh agar memberikan kualitas terbaik. (Kompeten)• Saya akan melakukan finalisasi dengan penuh dedikasi. (Loyal)• Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>memberikan hasil finalisasi yang terbaik</p> <p>(Kolaboratif)</p> <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN <p>(Manajemen ASN)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menggunakan kemajuan teknologi untuk		
--	--	--	--	--	--	--

				untuk proses finalisasi (<i>Smart ASN</i>)		
4.	Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1. Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran dan pemasangan media informasi	Catatan hasil konsultasi	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh memeberikan kinerja terbaik. (Kompeten) 	Melalui peyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang apa saja yang diperlukan dalam permohonan pendaftaran sertifikasi tanah	Dengan melakukan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani)

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya akan melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan 	<p>wakaf sehingga akan mendukung pencapaian target realisasi sasaran kegiatan tahunan maupun program strategis nasional di lingkungan kantor pertanahan kota pangkalpinang serta mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)
--	--	--	--	---	--	--

				<p>tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN</p> <p>(Manajemen ASN)</p>		
		<p>2. Menyiapkan bahan-bahan media informasi</p>	<p>Brosur cetak dan digital serta <i>Standing Banner</i> telah siap ditindak lanjuti</p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat dalam penyiapan hasil output (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan cermat dan disiplin dalam penyiapan hasil 		

				<p>output (Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menyiapkan hasil output dengan sungguh-sungguh agar memeberikan kualitas terbaik. <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menyiapkan hasil output dengan penuh dedikasi. <p>(Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk menyiapkan hasil output yang terbaik		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>(Kolaboratif)</p> <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN pada saat penyiapan hasil output <p>(Manajemen ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menggunakan kemajuan teknologi untuk penyiapan 		
--	--	--	--	---	--	--

				hasil output (<i>Smart ASN</i>)		
		3. Menyebarkan dan memasang media informasi	Tersebar brosur cetak dan digital serta terpasang <i>standing banner</i> secara langsung di loket pelayanan maupun akun media social Kantah Kota Pangkalpinang	Agenda II <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat dalam penyebaran hasil output (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan cermat dan disiplin dalam penyebaran hasil output (Akuntabel) • Saya akan menyebarkan hasil output dengan sungguh-sungguh agar memeberikan 		

				<p>kualitas terbaik.</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat penyebaran dan pemasangan media informasi agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menyebarkan hasil output dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya akan menyebarkan media informasi dengan media digital (Adaptif) 		
--	--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk menyebarkan hasil output. (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN pada saat penyebaran hasil output (Manajemen) 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>ASN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menggunakan kemajuan teknologi untuk menyebarkan hasil output (<i>Smart ASN</i>) 		
5.	Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1. Menyiapkan bahan edukasi	Bahan edukasi	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap sopan dan ramah pada saat menyiapkan bahan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan menyiapkan bahan dengan cermat dan teliti. (Akuntabel) • Saya akan menyiapkan bahan 	Melalui sosialisasi media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan dapat menjadi wadah untuk memberikan pemahaman atas inovasi yang telah diberikan sehingga kegiatan ini dapat menjadi perhatian bersama dan	Dengan melakukan sosialisasi media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan

				<p>dengan kualitas terbaik</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat menyiapkan bahan agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan penyiapan bahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya Akan menyiapkan bahan dari berbagai sumber cetak maupun elektronik <p>(Adaptif)</p>	<p>bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk mewujudkan Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang menginginkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong dengan melaksanakan Misinya melalui aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang</p>	<p>untuk mendukung nilai organisasi (Melayani)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)
--	--	--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor dan kordinator dalam proses penyiapan bahan. <p>(Kolaboratif)</p> <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN (Manajemen ASN) • Saya Akan menyiapkan bahan 	<p>dan pertanahan yang berkeadilan.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				dengan penggunaan teknologi digital (Smart ASN)		
		2. Menyiapkan jadwal edukasi	Jadwal kegiatan edukasi	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan bersikap sopan dan ramah pada saat berkordinasi untuk menyiapkan jadwal. (Berorientasi Pelayanan) • Saya akan menyiapkan jadwal dengan cermat dan teliti. (Akuntabel) • Saya akan menyiapkan jadwal untuk 		

				<p>membantu orang lain belajar</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menjaga sikap dan perilaku pada saat menyiapkan jadwal agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan penyiapan jadwal dengan penuh dedikasi. (Loyal)• Saya akan bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor dan kordinator dalam		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>proses penyiapan jadwal (Kolaboratif) Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan melaksanakan penyiapan jadwal dengan jujur, cermat, bertanggungjawab, berintegritas tinggi dan disiplin sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN (Manajemen ASN)• Saya Akan menyiapkan dan pemberitahuan jadwal dengan penggunaan teknologi digital		
--	--	--	--	--	--	--

				(Smart ASN)		
		3. Edukasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang	Dokumentasi kegiatan sosialisasi	Agenda II <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat dalam proses edukasi (Berorientasi Pelayanan) <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan cermat dan disiplin dalam kegiatan edukasi (Akuntabel) <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan kegiatan edukasi dengan sungguh-sungguh agar memeberikan kualitas terbaik. (Kompeten) <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan 		

				<p>melaksanakan kegiatan edukasi dengan penuh dedikasi. (Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan kegiatan edukasi dengan berbagai sumber cetak maupun elektronik (Adaptif) • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk melaksanakan kegiatan edukasi. (Kolaboratif) <p>Agenda III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya akan melaksanakan edukasi dengan 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>jujur, cermat, disiplin bertanggungjawab dan berintegritas tinggi sesuai dengan Kode etik dan kode perilaku ASN pada saat kegiatan (Manajemen ASN)</p> <ul style="list-style-type: none">• Saya akan menggunakan kemajuan teknologi saat melaksanakan tahapan kegiatan edukasi (<i>Smart ASN</i>)		
--	--	--	--	---	--	--

Pangkalpinang, 06 Juli 2022

Menyetujui
Mentor



Herwinsyah, S.SiT., M.H.
NIP 19770621 199703 1 004

Peserta Pelatihan



Bagus Dheo Saputra, S.H.
NIP. 19921204 202204 1 002

Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habitiasi Nilai BerAKHLAK							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf								
	1.1 Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf	1	1	1	1	1		1	6
	1.2 Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1	1	1	1	1	1	1	7
	1.3 Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok subtansi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf		1	1	1	1	1		5

2.	Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf								
	2.1 Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach serta mentor mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	1	1	1	1	1	1	1	7
	2.2 Membuat rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf		1	1		1	1	1	5
	2.3 Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	1	1	1	1	1		1	6

3.	Evaluasi Rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf								
	3.1 Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1	1	1	1	1	1	1	7
	3.2 Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1	1	1	1	1		1	6
	3.3 Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	1	1	1		1		1	5
4.	Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi								

	tentang Sertipikasi Tanah Wakaf								
	4.1 Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran dan pemasangan media informasi	1	1	1	1	1		1	6
	4.2 Menyiapkan bahan-bahan media informasi	1	1	1		1		1	5
	4.3 Menyebarkan dan memasang media informasi	1	1	1	1	1	1	1	7
5.	Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf								
	5.1 Menyiapkan bahan edukasi	1	1	1	1	1	1	1	7
	5.2 Menyiapkan jadwal edukasi	1	1	1	1	1		1	6
	5.3 Edukasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang	1	1	1		1	1	1	6
Jumlah		13	15	15	11	15	8	14	91

Tabel II.5 Rekapitulasi Habituasi Nilai BerAKHLAK

E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																													Agustus						
			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	2	3	4	5	6	7					
1.	Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	1.1 Mencari informasi mengenai layanan sertifikasi tanah wakaf																																				
		1.2 Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertifikasi Tanah Wakaf																																				
		1.3 Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok substansi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf																																				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																													Agustus						
			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	2	3	4	5	6	7					
2.	Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	2.1 Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach dan mentor mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf																																				
		2.2 Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf																																				
		2.3 Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf																																				

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																								Agustus								
			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	2	3	4	5	6	7		
3.	Evaluasi Rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	3.1 Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf																																	
		3.2 Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf																																	
		3.3 Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf																																	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																													Agustus						
			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	2	3	4	5	6	7					
4.	Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	4.1 Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran brosur dan pemasangan media informasi																																				
		4.2 Menyiapkan bahan-bahan media informasi																																				
		4.3 Menyebarkan dan memasang media informasi																																				
5.	Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	5.1 Menyiapkan bahan edukasi																																				
		5.2 Menyiapkan jadwal edukasi																																				
		5.3 Edukasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang																																				

Tabel II.6 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Keterangan:



: Pelaksanaan Kegiatan



: Libur

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Role Model

Role Model diartikan sebagai sosok yang menjadi teladan. Role Model adalah suatu tindakan yang mencerminkan sikap teladan sehingga dapat dijadikan sebagai model acuan untuk dicontoh. Selama pelaksanaan kegiatan dan habituasi, penulis melihat dan mempelajari sistem dan cara kerja di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dalam menyelesaikan pekerjaan setiap hari. Penulis melihat dari profesionalitas dari masing-masing Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada, namun penulis melihat sosok yang patut dijadikan contoh dan panutan (*role model*) selama kegiatan aktualisasi yaitu Herwinsyah,S.SiT., M.H. sebagai Kasi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Penulis memilih Herwinsyah,S.SiT., M.H. sebagai *role model* selama menjalankan kegiatan aktualisasi tentunya memiliki beberapa alasan. Pertama, perannya yang sangat mendukung penulis dalam kegiatan aktualisasi selama proses habituasi dan membantu proses selama membuat laporan aktualisasi. Beliau selalu memberi dukungan, arahan dan saran dalam pembuatan laporan aktualisasi penulis. Kedua, beliau mempunyai jiwa BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dalam melaksanakan tugasnya maupun dalam kehidupan sehari-hari. Ketiga, beliau memiliki wawasan dan pemikiran yang luas mengenai pekerjaannya. Keempat, beliau telah 25 tahun berdedikasi untuk Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional. Hal yang menarik adalah karena kepribadian yang baik, komitmen terhadap pekerjaan dan mudah bergaul.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

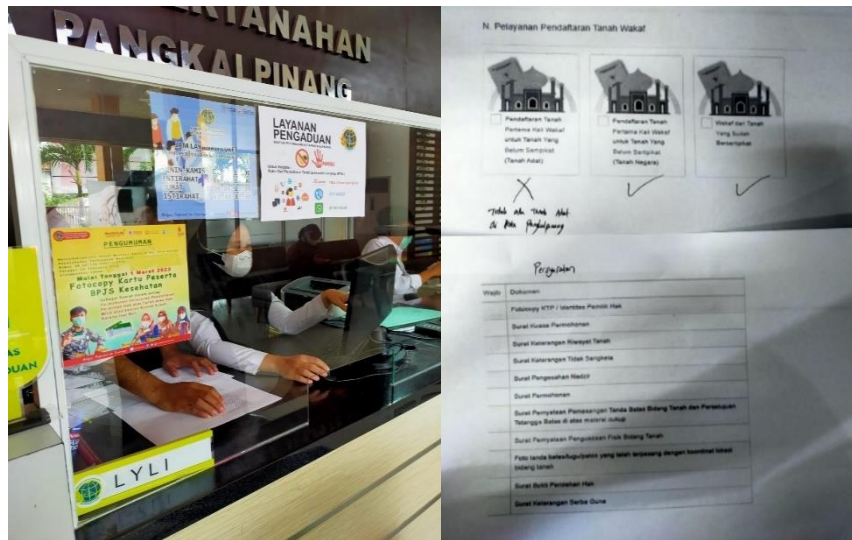
Realisasi aktualisasi merupakan tahapan pelaksanaan kegiatan yang telah disusun di dalam rancangan aktualisasi yang telah dipaparkan. Kegiatan ini merupakan salah satu persyaratan kelulusan dalam Rangkaian Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, aktualisasi yang dilaksanakan tersebut harus mencapai tujuan dan sasaran sehingga menghasilkan *output* sesuai dengan yang telah direncanakan. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang penulis laksanakan terdapat 5 (lima) kegiatan yang bertujuan untuk melakukan Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Kegiatan aktualisasi didampingi oleh Drs. Agus Jatmiko, S.H., M.M. selaku coach dan Afpriansyah, S.SiT serta Herwinsyah, S.SiT, M.H. selaku Mentor dan Kasi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang mengenai saran dan arahan dalam melaksanakan seluruh tahapan kegiatan. Berikut kegiatan-kegiatan yang penulis lakukan.

1. 1. Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Kegiatan mempersiapkan pembuatan media informasi tentang sertifikasi tanah wakaf merupakan kegiatan penyusunan konsep, alur, cara kerja dan tahapan-tahapan yang dilalui secara umum dan sistematis. mempersiapkan pembuatan media informasi bertujuan untuk mengkaitkan dan merangkum kegiatan dan tahapan kegiatan secara menyeluruh agar mudah untuk dikembangkan dan mendapatkan hasil yang baik. mempersiapkan pembuatan media informasi diharapkan dapat mengakomodir pemahaman dari berbagai bidang di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Berikut tahapan kegiatan yang telah dilakukan

1. 1. 1. Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf

Mencari informasi layanan sertipikasi tanah wakaf dilakukan dengan bertanya kepada petugas loket tentang informasi layanan yang disediakan di loket pertanahan khususnya pada aplikasi kegiatan komputerisasi pertanahan. Hal ini dilakukan untuk mencari materi-materi apa saja yang akan disiapkan terkait pembuatan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf.



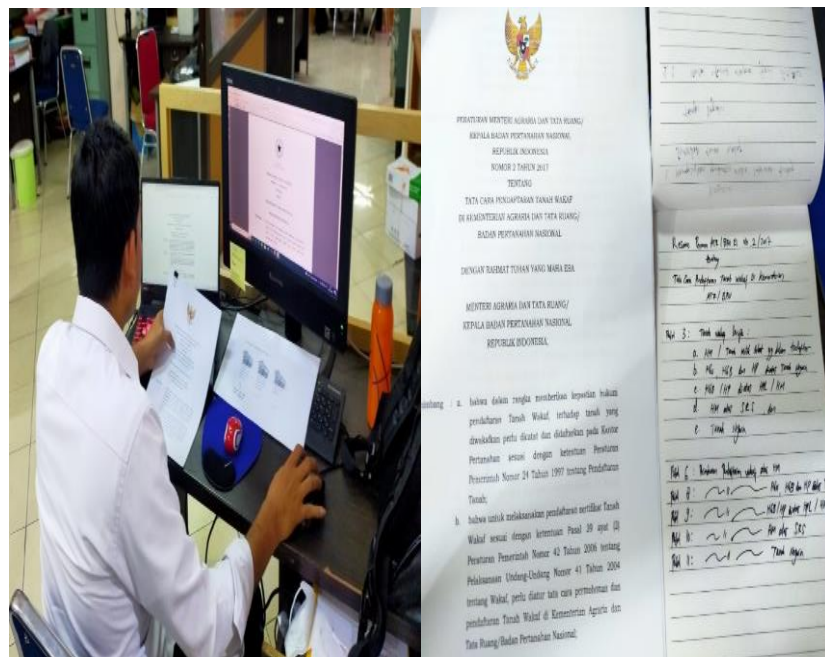
Gambar III.1 Tahapan kegiatan dan hasil output mencari informasi

1. 1. 2. Menelaah Undang- Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Menelaah Undang- Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertipikasi Tanah Wakaf. Hal ini dilakukan dengan merangkum poin-poin penting dari peraturan terkait dan dasar-dasar hukum yang digunakan adalah:

- Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf.

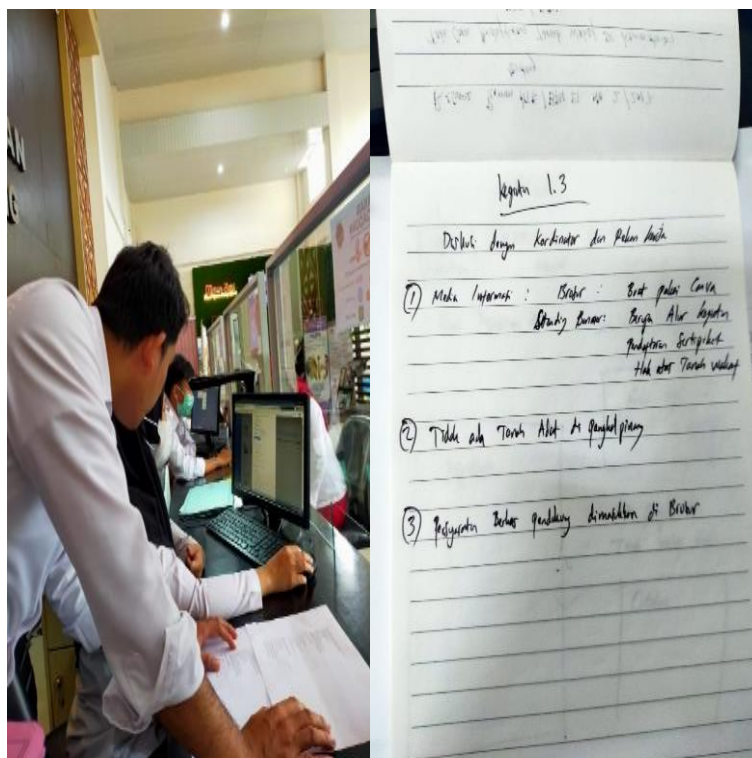
- d. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Dan Pengaturan Pertanahan.
- e. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf Di Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional



Gambar III.2 Tahapan kegiatan dan hasil output menelaah peraturan terkait

1. 1. 3. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok subtansi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Diskusi dan konsultasi bersama rekan kerja dan kordinator kelompok subtansi penetapan hak tanah dan ruang. Hal ini dilakukan untuk menyamakan persepsi, konsep dan pikiran terkait pembuatan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf serta catatan hasil diskusi untuk memberikan gambaran bagi penulis terkait dasar, proses, hasil atau produk dari permohonan hak atas tanah wakaf.



Gambar III.3 Tahapan kegiatan dan hasil output diskusi dengan rekan kerja

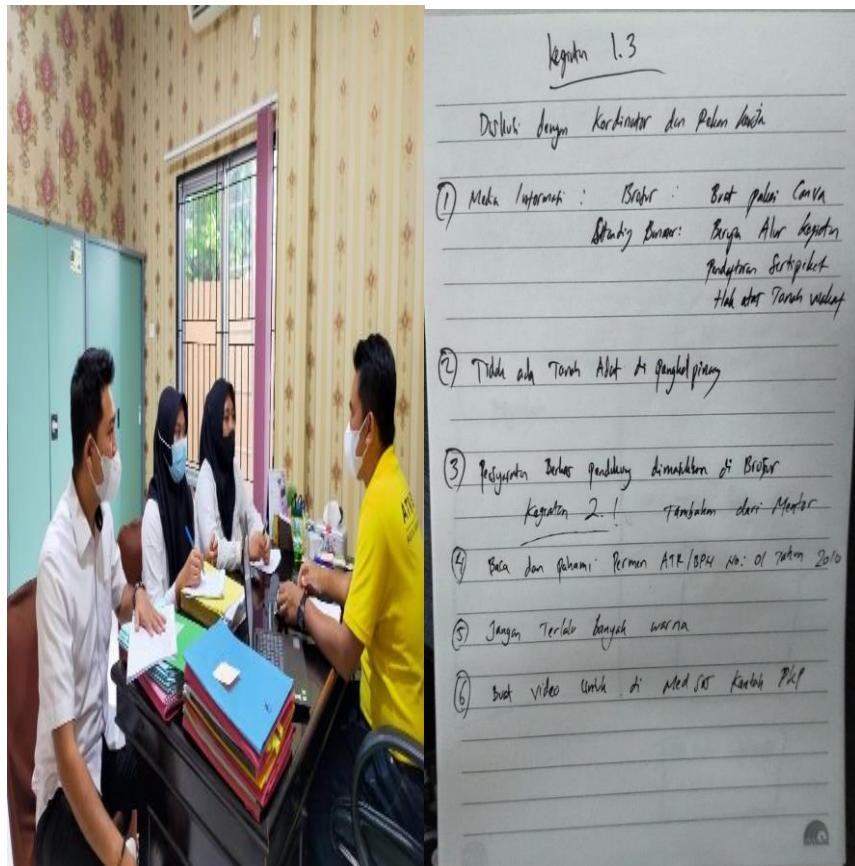
1. 2. Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Kegiatan Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf merupakan kegiatan penyusunan konsep, alur, cara kerja dan tahapan-tahapan yang dilalui secara umum dan sistematis. Mempersiapkan rancangan pembuatan media informasi bertujuan untuk mengkaitkan dan merangkum kegiatan dan tahapan kegiatan secara menyeluruh agar mudah untuk dikembangkan dan mendapatkan hasil yang baik. Berikut tahapan kegiatan yang telah dilakukan.

1. 2. 1. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach dan mentor mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang sertifikasi Tanah Wakaf

Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach dan mentor mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang sertifikasi Tanah Wakaf. Hal ini dilakukan untuk menyamakan persepsi,

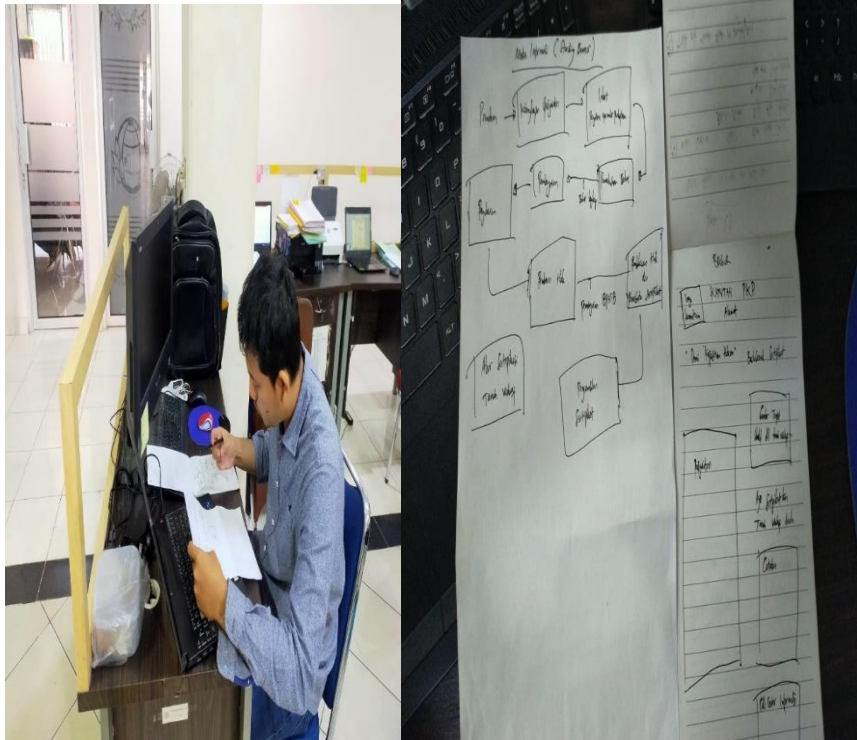
konsep dan pikiran terkait pembuatan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf serta untuk memberikan gambaran bagi penulis terkait dasar, proses, hasil atau produk dari permohonan hak atas tanah wakaf serta dengan adanya catatan hasil diskusi dan konsultasi dengan coach dan mentor, penulis dapat memulai pembuatan rancangan media informasi terkait.



Gambar III.4 Tahapan kegiatan dan hasil output konsultasi dengan *coach* dan mentor

1. 2. 2. Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf. Hal ini dilakukan sebagai dasar dari pembuatan media informasi terkait. Selain itu menjadi gambaran awal draft dan desain apa-apa saja yang dibutuhkan dalam pembuatan media informasi tentang sertipikasi tanah wakaf.



Gambar III.5 Tahapan kegiatan dan hasil output rancangan media informasi

1. 2. 3. Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penulis melakukan tahapan kegiatan Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah dilakukan dengan pihak yang berkompeten dibidang pembuatan media informasi sehingga menghasilkan output berupa draft dan desain media informasi yang siap di tindak lanjuti oleh coach maupun mentor.



KANTOR PERTANAHAN KOTA PANGKALPINANG
Jl. Kacang Pedang No.26, Kacang Pedang, Kec. Gerbangnaga
Kota Pangkalpinang, Kepulauan Bangka Belitung 33884

DAFTARKAN TANAH WAKAF ANDA !!!
"DEMI KEPASTIAN HUKUM"

Syarat-Syaratnya:

1. FC KTP dan KK (Penerbit Perancangan Yayasan)
2. FC Akas Istim (Surat Istimohon Tanah) atau FC Sertifikat Hak Atas Tanah
3. FC Akas Istim (Surat) atau Akas Pengganti Akas Istim Wakaf
4. FC Surat Pengumuman Mochil
5. FC SPPY PBB Tanah Berjalan
6. Monev Formasi Pendaftaran
7. Monev Rp. 10.000.

CATATAN

1. Memasang tanda batas permasan (patok) di setiap sudut batas tanah dengan persetujuan lembaga pertanahan yang berbatasan.
2. Surat kuasa pemohonan jika dikuasakan.
3. Informasi lebih lanjut datang langsung ke Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang atau melalui:

Media Sosial: @kantorptk.pangkalpinang, @kantorptk.pangkalpinang

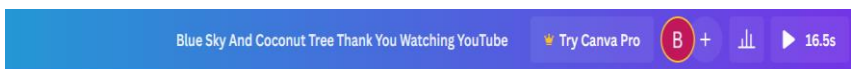
Begini Alurnya

Layanan Penerbitan SERTIPKAT TANAH WAKAF

1. Lokasi Pelayanan Pendaftaran
2. Pengukuran
3. Pemeriksaan Tanah oleh Tim Panitia A
4. Validasi BPHTB
5. Peribukuan Hak dan Penerbitan Sertifikat
6. Pengambilan Sertifikat

Butuh Informasi Lebih Lanjut? **HUBUNGI**

081501012500



Rise 5.7s

LAYANAN PENERBITAN SERTIPKAT TANAH WAKAF

DAFTARKAN TANAH WAKAF ANDA !!!

DAFTAR **NEW**

5.7s

5.7s

5.0s

+

Gambar III.6 Tahapan kegiatan dan hasil output Konsultasi dengan pihak-pihak terkait pembuatan rancangan media informasi

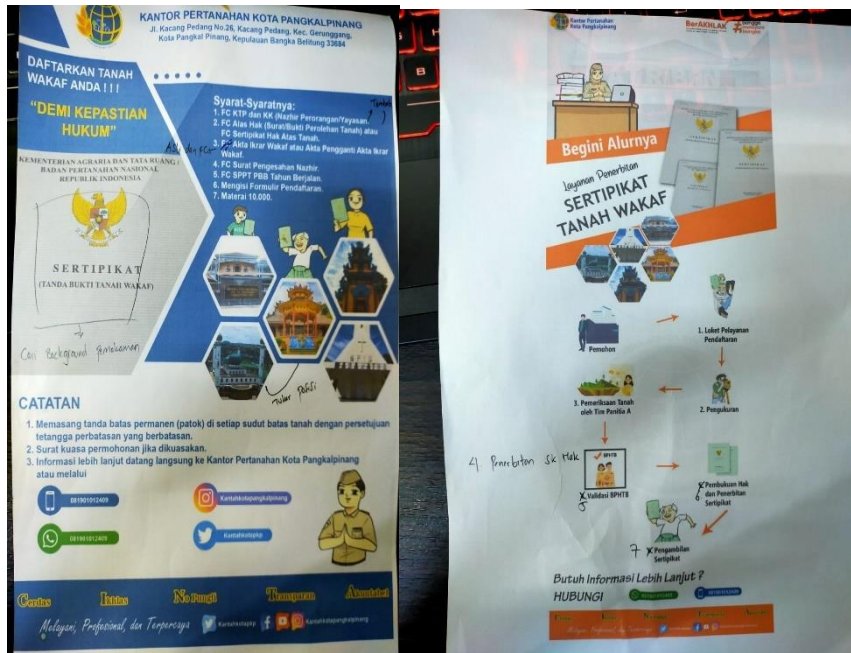
1. 3. Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Kegiatan Evaluasi dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf merupakan kegiatan evaluasi rancangan yang telah dibuat, setelah dilakukannya evaluasi maka dilakukanlah pembuatan media informasi terkait. berikut tahapan kegiatan yang telah dilakukan.

1. 3. 1. Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf hal ini dilakukan guna evaluasi tentang hasil rancangan yang telah dibuat. Berdasarkan hasil diskusi tersebut munculnya output berupa catatan hasil diskusi berupa perbaikan dan arahan hal-hal yang akan dilakukan terhadap rancangan media informasi terkait.





Gambar III.7 Tahapan kegiatan dan hasil output diskusi dengan coach dan mentor terkait rancangan media informasi

1. 3. 2. Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi dilakukan dengan berkordinasi Kembali dengan pihak yang berkompeten dalam pembuatan media informasi. Perbaikan yang dilakukan berdasarkan catatan dan arahan dari coach dan mentor sehingga menghasilkan output berupa perbaik rancangan yang sudah siap untuk ditindak lanjuti.



KANTOR PERTANAHAN KOTA PANGKALPINANG
 Jl. Kacang Pedang No.26, Kacang Pedang, Kec. Gerunggang,
 Kota Pangkal Pinang, Kepulauan Bangka Belitung 33684

DAFTARKAN TANAH WAKAF ANDA!!!
"DEMI KEPASTIAN HUKUM"

Syarat-Syaratnya:

1. FC KTP dan KK (Nazhir Perorangan/Yayasan).
2. FC Alas Hak (Surat/Bukti Perolehan Tanah) atau FC Sertipikat Hak Atas Tanah.
3. Asli dan FC Akta Ikrar Wakaf atau Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf.
4. FC Surat Pengesahan Nazhir.
5. FC SPPT PBB Tahun Berjalan.
6. Mengisi Formulir Pendaftaran.
7. Materai 10.000.

Begini Alurnya
Layanan Penerbitan SERTIPIKAT TANAH WAKAF

1. Loket Pelayanan Pendaftaran
2. Pengukuran
3. Pemeriksaan Tanah oleh Tim Penilai A
4. Penerbitan SK Hak
5. Validasi BPRITB
6. Pembukaan Haki dan Penerbitan Sertipikat
7. Pengambilan Sertipikat

CATATAN

1. Memasang tanda batas permanen (patok) di setiap sudut batas tanah dengan persetujuan tetangga perbatasan yang berbatasan.
2. Surat kuasa permohonan jika dikuasakan.
3. Informasi lebih lanjut datang langsung ke Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang atau melalui

081901912409
 081901912409

Kantahkotapangkalpinang
 Kantahkotapkp

Butuh Informasi Lebih Lanjut ?
HUBUNGI 081901912409 081901912409

Cerdas, Ihtis, NoPungti, Transparan, Akuntabel
 Melayani, Profesional, dan Terpercaya

Gambar III.8 Tahapan kegiatan dan hasil output evaluasi dan perbaikan rancangan media informasi

1. 3. 3. Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Finalisasi pembuatan media informasi dilakukan dengan melakukan tindak lanjut hasil dari evaluasi atas rancangan media informasi. Output yang dihasilkan dari proses ini adalah telah adanya hasil media informasi berupa brosur, standing banner serta video yang ditampilkan di akun media social Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.



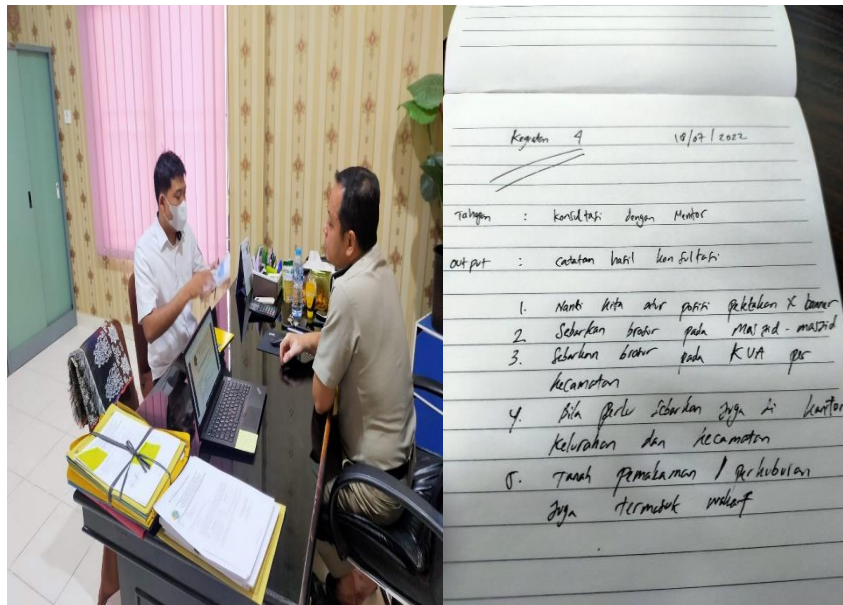
Gambar III.9 Tahapan kegiatan dan hasil output finalisasi pembuatan media informasi

1. 4. Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Kegiatan pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi merupakan kegiatan penyebaran dan pemasangan media informasi yang telah dilakukan setelah adanya hasil finalisasi media informasi. Berikut tahapan kegiatan yang telah dilakukan.

1. 4. 1. Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran brosur dan pemasangan media informasi

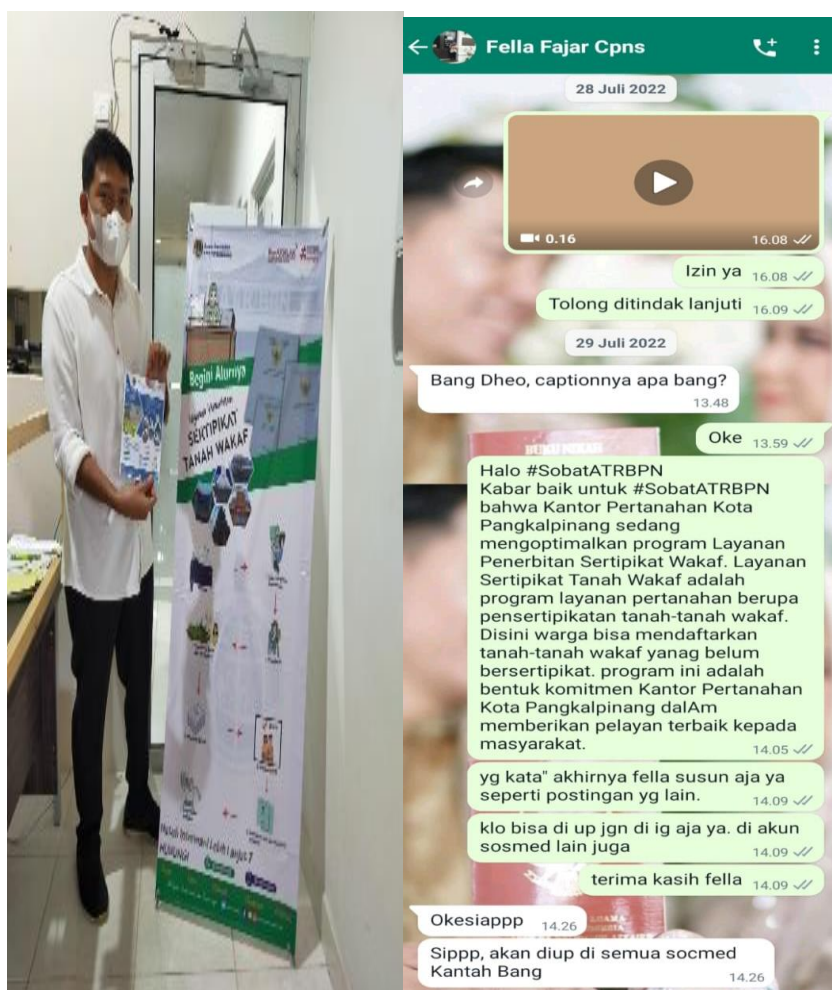
Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran dan pemasangan media informasi. Dari hasil konsultasi maka muncullah catatan apa saja yang perlu dilakukan dan disiapkan untuk penyebaran dan pemasangan media informasi terkait.



Gambar III.10 Tahapan kegiatan dan hasil output diskusi terkait penyebaran dan pemasangan media informasi

1. 4. 2. Menyiapkan bahan-bahan media informasi

Pada tahapan kegiatan ini penulis menyiapkan bahan-bahan media informasi. Penyiapan bahan-bahan ini dilakukan setelah melakukan konsultasi dengan coach dan mentor sehingga output yang dihasilkan berupa telah siapnya media informasi untuk ditindak lanjuti.



Gambar III.11 Tahapan Kegiatan dan hasil output menyiapkan bahan bahan media informasi

1. 4. 3. Menyebarkan dan memasang media informasi

Pada tahapan kegiatan ini penulis menyebarkan dan memasang medi informasi yang telah siap untuk ditindak lanjuti. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah telah tersebar dan terpasangnya media informasi di loket pelayanan, akun media social Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dan tempat-tempat target awal penyebaran media informasi.



Gambar III.12 Hasil output menyebarkan dan memasang media informasi

1. 5. Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Kegiatan sosialisasi media informasi merupakan kegiatan yang dilakukan dalam memberikan sosialisasi dan edukasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dan masyarakat Kota Pangkalpinang. Berikut tahapan kegiatan yang telah dilakukan

1. 5. 1. Menyiapkan bahan edukasi

Pada tahapan kegiatan ini penulis menyiapkan bahan-bahan edukasi dan sosialisasi. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah bahan-bahan untuk keperluan sosialisasi dan edukasi berupa brosur, standing banner serta peraturan tentang waka



Gambar III.13 Tahapan kegiatan dan hasil output bahan edukasi

1. 5. 2. Menyiapkan jadwal edukasi

Pada tahapan kegiatan ini penulis menyiapkan jadwal edukasi dan sosialisasi. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah adanya jadwal edukasi dan sosialisasi yang siap dilaksanakan.



JADWAL EDUKASI DAN SOSIALISASI MEDIA INFORMASI TENTANG SERTIPKASI

TANAH WAKAF

Jadwal Kegiatan dengan Pegawai Kantor Kota Pangkalpinang

Rekan kerja Back Office	Rabu, 03 Agustus 2022 Pukul 09.00-selesai
Petugas Loket	Rabu, 03 Agustus 2022 Pukul 15.00-selesai

Gambar III.14 Tahapan Kegiatan dan hasil output menyiapkan jadwal edukasi

1. 5. 3. Edukasi dan Sosialisasi kepada seluruh pegawai

Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan edukasi dan sosialisasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Output yang dihasilkan dari tahapan kegiatan ini adalah adanya dokumentasi dari hasil edukasi tentang media informasi sertipikasi tanah wakaf.



Gambar III.15 Tahapan Kegiatan dan hasil output dokumentasi edukasi

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Realisasi dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan dan diimplementasikan pada lingkungan kantor pertanahan kota pangkalpinang sebagai bentuk penerapan nilai nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

No	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II
1	Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf	<ul style="list-style-type: none">• Saya bersikap sopan dan ramah pada saat mencari informasi. (Berorientasi Pelayanan)• Saya mencari informasi tentang layanan sertipikasi tanah wakaf dengancermat dan teliti. (Akuntabel)• Saya membuat catatan informasi yang didapat selama proses pencarian. (Kompeten)• Saya menjaga sikap dan perilaku pada saat pencarian informasi agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis)• Saya melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi. (Loyal)• Saya mencari informasi dari berbagai sumber cetak maupun elektronik (Adaptif)• Saya bekerjasama dan berdiskusi dengan petugas loket dan rekan kerja dalam proses pencarian informasi. (Kolaboratif)

2	Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya menelaah UU dan Peraturan dengan penuh tanggung jawab(Akuntabel) • Saya membuat catatan informasi /resume. (Kompeten) • Saya menjaga sikap dan perilaku pada saat kegiatan berlangsung agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif.(Harmonis) • Saya melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi.(Loyal) • Saya mencari dan menelaah undang-undang dari media elektronik (Adaptif)
3	Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok subtransi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya akan membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh (Kompeten) • Saya menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)

Tabel III.1 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II

b. Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

No	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II
1	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach serta mentor mengenai rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh memberikan kinerja terbaik. (Kompeten) • Saya menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya menggunakan kemajuan teknologi saat diskusi dan konsultasi (Adaptif) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
2	Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya membuat <i>draft</i> dengan sungguh-sungguh memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Saya membuat <i>draft</i> dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya menggunakan peralatan

		<p>elektronik dalam membuat rancangan (Adaptif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
3	Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh (Kompeten) • Saya menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)

Tabel III.2 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II

c. Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

No	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II
1	Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh

		<p>memberikan kinerja terbaik.</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis) • Saya melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya menggunakan kemajuan teknologi saat diskusi dan konsultasi (Adaptif) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
2	Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya melakukan perbaikan Draft yang sudah dievaluasi (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin dalam melakukan perbaikan rancangan. (Akuntabel) • Saya membuat perbaikan <i>draft</i> dengan sungguh-sungguh dengan memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Saya menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi untuk perbaikan <i>draft</i> (Harmonis) • Saya membuat perbaikan <i>draft</i> dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil perbaikan Draft yang terbaik

		(Kolaboratif)
3	Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Saya akan sopan, ramah dan hormat penyelesaian hasil finalisasi (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin dalam memeriksa hasil finalisasi (Akuntabel) • Saya melakukan finalisasi dengan sungguh-sungguh agar memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Saya melakukan finalisasi dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil finalisasi yang terbaik (Kolaboratif)

Tabel III.3 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II

d. Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

No	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II
1	Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran brosur dan pemasangan media informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin. (Akuntabel) • Saya membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh memberikan kinerja terbaik. (Kompeten) • Saya menghargai dan menerima saran serta tidak memaksakan pendapat pribadi. (Harmonis)

		<ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
2	Menyiapkan bahan-bahan media informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat dalam menyiapkan hasil output (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin dalam menyiapkan hasil output (Akuntabel) • Saya menyiapkan hasil output dengan sungguh-sungguh agar memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Saya menyiapkan hasil output dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk menyiapkan hasil output yang terbaik (Kolaboratif)
3	Menyebarkan dan memasang media informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat dalam penyebaran hasil output (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin dalam penyebaran hasil output (Akuntabel) • Saya menyebarkan hasil output dengan sungguh-sungguh agar memberikan kualitas terbaik. (Kompeten)

		<ul style="list-style-type: none"> • Saya menjaga sikap dan perilaku pada saat penyebaran dan pemasangan media informasi agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis) • Saya menyebarkan hasil output dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya menyebarkan media informasi dengan media digital (Adaptif) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk menyebarkan hasil output. (Kolaboratif)
--	--	---

Tabel III.4 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II

e. Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

No	Tahapan Kegiatan	Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II
1	Menyiapkan bahan edukasi	<ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap sopan dan ramah pada saat menyiapkan bahan. (Berorientasi Pelayanan) • Saya menyiapkan bahan dengan cermat dan teliti. (Akuntabel) • Saya menyiapkan bahan dengan kualitas terbaik (Kompeten) • Saya menjaga sikap dan perilaku pada saat menyiapkan bahan agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis) • Saya melaksanakan penyiapan bahan dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya menyiapkan bahan dari berbagai sumber cetak maupun elektronik (Adaptif)

		<ul style="list-style-type: none"> • Saya bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor dan kordinator dalam proses penyiapan bahan. <p>(Kolaboratif)</p>
2	Menyiapkan jadwal edukasi	<ul style="list-style-type: none"> • Saya bersikap sopan dan ramah pada saat berkordinasi untuk menyiapkan jadwal. (Berorientasi Pelayanan) • Saya menyiapkan jadwal dengan cermat dan teliti. (Akuntabel) • Saya menyiapkan jadwal untuk membantu orang lain belajar (Kompeten) • Saya menjaga sikap dan perilaku pada saat menyiapkan jadwal agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif. (Harmonis) • Saya melaksanakan penyiapan jadwal dengan penuh dedikasi. (Loyal) • Saya bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor dan kordinator dalam proses penyiapan jadwal (Kolaboratif)
3	Edukasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang	<ul style="list-style-type: none"> • Saya sopan, ramah dan hormat dalam proses edukasi (Berorientasi Pelayanan) • Saya cermat dan disiplin dalam kegiatan edukasi (Akuntabel) • Saya melaksanakan kegiatan edukasi dengan sungguh-sungguh agar memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Saya melaksanakan kegiatan edukasi

		<p>dengan penuh dedikasi. (Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saya melaksanakan kegiatan edukasi dengan berbagai sumber cetak maupun elektronik (Adaptif) • Saya berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk melaksanakan kegiatan edukasi. (Kolaboratif)
--	--	---

Tabel III.5 Aktualisasi Nilai-Nilia Agenda II

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan, maka dikaitkan dengan kontribusi kepada visi misi organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dapat dilihat pada table berikut :

No	Kegitan	Kontribusi terhadap visi misi organisasi
1	Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf	Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat mewujudkan komitmen bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat serta dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia
2	Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	Dengan adanya rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat berfungsi sebagai alat bantu yang dapat memudahkan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan media informasi dan diharapkan dapat mewujudkan komitmen bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat
3	Evaluasi rancangan dan pelaksanaan	Dengan adanya pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada

	pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia
4	Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	Dengan melalui peyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang apa saja yang diperlukan dalam permohonan pendaftaran sertifikasi tanah wakaf sehingga akan mendukung pencapaian target realisasi sasaran kegiatan tahunan maupun program strategis nasional di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang serta mewujudkan komitmen bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat.
5	Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	Dengan melalui sosialisasi media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan dapat menjadi wadah untuk memberikan pemahaman atas inovasi yang telah diberikan sehingga kegiatan ini dapat menjadi perhatian bersama dan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk mewujudkan Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang menginginkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong dengan melaksanakan Misinya melalui aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

Tabel III.6 Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Selain visi misi, kegiatan aktualisasi juga harus dilakukan sejalan dengan nilai-nilai organisasi yang berada di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan nasional sesuai tabel berikut:

No	Kegiatan	Kontribusi terhadap nilai-nilai organisasi
1	Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf	<p>Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)
2	Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<p>Dengan melakukan rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas

		<p>serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi</p> <p>(Profesional)</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. <p>(Terpercaya)</p>
3	<p>Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p>	<p>Dengan melakukan evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. <p>(Terpercaya)</p>

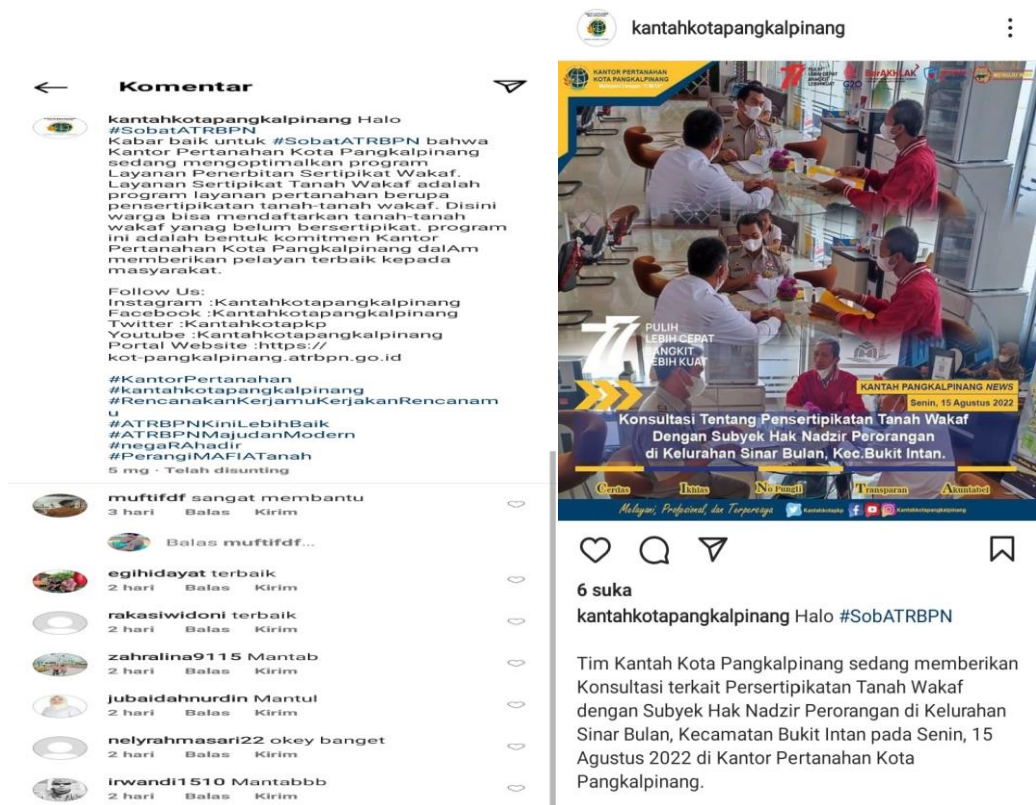
4	Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<p>Dengan melakukan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)
5	Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<p>Dengan melakukan sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah

		<p>Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi</p> <p>(Profesional)</p> <p>- meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi.</p> <p>(Terpercaya)</p>
--	--	--

Tabel III.7 Kontribusi terhadap nilai-nilai Kementerian

3. Manfaat Aktualisasi

Dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi ini tentu diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak, baik itu penulis, internal satuan kerja maupun eksternal satuan kerja. Dari pihak penulis, manfaat yang didapatkan yakni penulis dapat menyelesaikan tugas aktualisasi pelatihan dasar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta lebih memahami tugas dan fungsi sebagai ASN di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Dari pihak internal, beberapa rekan kerja dan koordinator serta Kasi mengapresiasi dengan adanya pembuatan media informasi tentang sertipikasi tanah wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dikarenakan memudahkan peyeberluasan informasi layanan pertahanan untuk masyarakat Kota Pangkalpinang terkait dengan tanah wakaf. Dari pihak eksternal satuan kerja, menjalin hubungan yang harmonis dengan Kementerian Agama Kota Pangkalpinang atas kerjasama program sertipikasi Tanah Wakaf dan tempat peribadatan serta memberikan kemudahan informasi kepada para Nazhir atas apa saja yang perlu disiapkan dalam proses pensertipikatan tanah wakaf. Aktualisasi ini juga sejalan dengan visi misi Kementerian ATR/BPN serta nilai nilai Kementerian ATR/BPN.



Gambar III.16 Komentar Masyarakat dan Konsultasi terkait Pensertipikatan Tanah Wakaf

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Aktualisasi

Dalam kegiatan Aktualisasi terdapat beberapa faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan Aktualisasi. Adapun faktor-faktor pendukung yaitu:

- Adanya dukungan dari mentor, *coach*, pimpinan, dan rekan terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Pelaksanaan aktualisasi tidak lepas dari dukungan dan peran dari mentor, *coach*, atasan, serta rekan baik berupa support dan dorongan, memberikan ide, gagasan, maupun kritik, dan saran. Adapun kerjasama yang baik dari rekan-rekan dan pimpinan sehingga memberikan kemudahan dan kontribusi agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan sebagaimana yang telah direncanakan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan di dalam rancangan aktualisasi.

- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi.

Pada saat menjalankan kegiatan aktualisasi dibutuhkan juga fasilitas pendukung. Adapun fasilitas pendukung yang digunakan adalah fasilitas yang telah tersedia di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang. Dalam hal ini fasilitas pendukung adalah sarana dan prasarana yang tersedia di kantor, seperti meja, kursi, printer, kertas dan jaringan wifi. Fasilitas pendukung tersebut memberikan kemudahan dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- c. Adanya Isu yang terjadi di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.

Belum adanya informasi terhadap Layanan Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah Wakaf dalam lingkup pekerjaan di Kantor Badan Pertanahan Kota Pangkalpinang yang dapat dikembangkan sehingga memberikan peluang untuk mengangkat isu dan gagasan dalam judul laporan aktualisasi ini. Hal ini ditambah dengan kurang optimalnya kegiatan Sertifikasi atas tanah wakaf.

2. Faktor Penghambat Aktualisasi

Dalam kegiatan Aktualisasi terdapat beberapa faktor penghambat dalam melaksanakan kegiatan Aktualisasi, yaitu:

- a. Kurang waktu yang tersedia untuk merealisasikan kegiatan aktualisasi dikarenakan memiliki tugas lain yang berkewajiban untuk melaksanakan tugas sebagai staf dibawah Kordinator Kelompok Substansi Penetapan Tanah dan Ruang. Adapun cara penulis untuk mengatasi factor penghambat tersebut dengan cara pada beberapa tahapan kegiatan penulis melaksanakan aktualisasi setelah berakhirnya jam kerja selain itu juga dengan adanya arahan dan bimbingan dari mentor dan coach yang kompeten sehingga aktualisasi bisa diselesaikan sesuai jadwal.
- b. Lambatnya respon Kementerian Agama Kota Pangkalpinang terkait permintaan data tanah wakaf di wilayah Kota Pangkalpinang. Disini untuk mengatasi factor penghambat tersebut penulis secara mandiri

berkeliling mencari dan mencocokkan data sementara yang dikirimkan oleh Kementerian Agama Kota Pangkalpinang.



Gambar III.17 Faktor Penghambat terkait lambatnya respon Kementerian Agama Kota Pangkalpinang

D. Tindak Lanjut

Setelah mempelajari nilai-nilai BerAKHLAK yang telah diterapkan di tempat aktualisasi dan habituasi Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang, diharapkan para peserta Latihan Dasar CPNS juga dapat terus berkomitmen dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut di lokasi Kantor tempat masing-masing, dan sedapat mungkin memegang teguh nilai-nilai tersebut selama melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Aparatur Sipil Negara dan Pelayan Publik.

1. Jangka Menengah

Tindak lanjut jangka menengah dalam pelaksanaan aktualisasi ini yaitu Mengajukan penggunaan anggaran ke TU agar dapat menggunakan dana DIPA untuk sosialisasi lanjutan.

2. Jangka Panjang

Tindak lanjut jangka panjang setelah pelaksanaan aktualisasi ini, penulis akan melakukan sosialisasi lanjutan untuk penyebaran media informasi tentang sertipikasi tanah wakaf.

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

Tabel III.8 Rencana Tindak Lanjut Jangka Menengah dan Jangka Panjang

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	Mengajukan penggunaan anggaran ke TU agar dapat menggunakan dana DIPA untuk sosialisasi lanjutan	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Mengajukan penggunaan anggaran ke TU dengan sopan dan ramah (Berorientasi Pelayanan) 1.2 Menggunakan anggaran dengan transparan, efektif dan efisien (Akuntabel) 1.3 Mengajukan anggaran dengan tetap mengedepankan kualitas terbaik untuk meningkatkan kualitas kerja (Kompeten) 1.4 Menyusun anggaran dengan tetap membangun lingkungan kerja yang nyaman (Harmonis) 1.5 Berkonsultasi dengan baik dan benar dengan Mentor (Loyal)

			<p>1.6 Membuat anggaran dengan penggunaan anggaran sesuai dengan perkembangan zaman (Adaptif)</p> <p>1.7 Bekerja sama dengan rekan kerja yang berada pada seksi TU (Kolaboratif)</p>
2.	Sosialisasi lanjutan untuk penyebaran media informasi tentang sertifikasi tanah wakaf	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Akuntabel</p> <p>Kompeten</p> <p>Harmonis</p> <p>Loyal</p> <p>Adaptif</p> <p>Kolaboratif</p>	<p>2.1 Melakukan Sosialisasi lanjutan untuk penyebaran informasi dengan sopan dan ramah (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>2.2 Melakukan sosialisasi lanjutan dengan transparan, bertanggung jawab, efektif dan efisien (Akuntabel)</p> <p>2.3 Melakukan sosialisasi lanjutan agar membantu orang lain belajar dalam hal ini berhubungan dengan pensertipikatan tanah wakaf (Kompeten)</p> <p>2.4 Melakukan sosialisasi lanjutan dengan tetap</p>

			<p>membangun lingkungan kerja yang nyaman (Harmonis)</p> <p>2.5 Berkonsultasi dengan baik dan benar dengan Mentor dan Coach (Loyal)</p> <p>2.6 Melakukan sosialisasi lanjutan dengan terus menerus mengembangkan kreativitas (Adaptif)</p> <p>2.7 Bekerja sama dengan rekan kerja sekantor maupun Kantor Kementerian Agama Kota Pangkalpinang (Kolaboratif)</p>
--	--	--	---

Pangkalpinang, September 2022

Menyetujui
Mentor

Herwinsyah, S.SiT., M.H.
NIP 19770621 199703 1 004

Peserta Pelatihan

Bagus Dheo Saputra, S.H.
NIP. 19921204 202204 1 002

Tabel III.9 Analisis Dampak Apabila Nilai Dasar PNS tidak diaplikasikan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Dampak Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II tidak diterapkan
1	Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf	Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak bersikap sopan dan ramah pada saat mencari informasi maka tidak akan mendapatkan informasi. (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak mencari informasi dengan cermat dan teliti maka informasi yang didapatkan belum tentu benar. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan informasi yang didapat selama proses pencarian maka isi kualitas informasi akan berkurang karena lupa. (Kompeten) • Jika tidak menjaga sikap dan perilaku pada saat pencarian informasi agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif maka informasi tidak dapat dikumpulkan. (Harmonis) • Jika tidak melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi maka hasil kegiatan akan biasa biasa saja. (Loyal)

			<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak mencari informasi dari berbagai sumber cetak maupun elektronik maka informasi yang didapatkan terbatas. (Adaptif) • Jika tidak bekerjasama dan berdiskusi dengan petugas loket dan rekan kerja dalam proses pencarian informasi maka tidak akan mendapatkan informasi yang dicari. (Kolaboratif)
		Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menelaah UU dan Peraturan dengan penuh tanggung jawab maka telaahan tidak dapat dipertanggung jawabkan. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan informasi yang didapat selama proses pencarian maka isi kualitas informasi akan berkurang karena lupa. (Kompeten) • Jika tidak menjaga sikap dan perilaku pada saat kegiatan berlangsung maka akan tercipta lingkungan kerja yang tidak kondusif. (Harmonis)

			<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan kegiatan dengan penuh dedikasi maka kegiatan bisa tidak terselesaikan. (Loyal) • Jika tidak mencari dan menelaah undang-undang dari media elektronik maka harus mengeluarkan biaya yang besar untuk membeli buku perundang-undangan. (Adaptif)
		Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok substansi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak bersikap sopan dan ramah pada saat mencari informasi maka tidak akan mendapatkan informasi. (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak mencari informasi dengan cermat dan teliti maka informasi yang didapatkan belum tentu benar. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan informasi yang didapat selama proses pencarian maka isi kualitas informasi akan berkurang karena lupa. (Kompeten) • Jika tidak menghargai dan menerima saran serta memaksakan pendapat

			<p>pribadi maka akan menimbulkan suasana yang tidak kondusif.</p> <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi maka akan dinilai tidak loyal. (Loyal) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak dapat memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
--	--	--	---

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Dampak Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II tidak diterapkan
2	Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach serta mentor mengenai rancangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak bersikap sopan dan ramah pada saat diskusi dan konsultasi maka tidak akan mendapatkan informasi. (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak berdiskusi dan berkordinasi dengan cermat dan teliti maka informasi yang didapatkan belum tentu benar. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan informasi yang didapat selama proses diskusi maka isi kualitas informasi akan berkurang karena lupa. (Kompeten)

			<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menghargai dan menerima saran serta memaksakan pendapat pribadi maka akan menimbulkan suasana yang tidak kondusif. (Harmonis) • Jika tidak melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi maka akan dinilai tidak loyal. (Loyal) • Jika tidak menggunakan kemajuan teknologi saat diskusi dan konsultasi maka tidak bisa berdiskusi keculi harus bertemu langsung. (Adaptif) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak dapat memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
		Membuat rancangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak cermat dan disiplin rancangan tidak akan selesai tepat waktu. (Akuntabel) • Jika tidak membuat <i>draft</i> dengan sungguh-sungguh maka tidak dapat memberikan kualitas terbaik. (Kompeten)

			<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak membuat <i>draft</i> dengan penuh dedikasi maka rancangan tidak selesai. (Loyal) • Jika tidak menggunakan peralatan elektronik dalam membuat rancangan maka tidak memberikan hasil yang baik(Adaptif) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
		Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat maka proses konsultasi akan tidak kondusif (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin maka rancangan akan banyak kesalahan. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh maka rancangan banyak kesalahan (Kompeten) • Jika tidak menghargai dan menerima saran serta memaksakan pendapat

			<p>pribadi maka rancangan tidak terselesaikan.</p> <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi maka hasil penyelesaian rancangan akan tertunda. (Loyal) • Jika tidak berkoordinasi dan tidak berdiskusi serta bersinergi maka tidak akan memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Dampak Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II tidak diterapkan
3	Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat maka tidak dapat berdiskusi (Berorientasi Pelayanan) • Saya tidak cermat dan disiplin maka hasil rancangan banyak perbaiki. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan selama konsultasi dan tidak mengikuti arahan dengan sungguh-sungguh maka tidak dapat memberikan kinerja terbaik. (Kompeten) • Jika tidak menghargai dan menerima saran serta

			<p>memaksakan pendapat pribadi maka hasil rancangan akan tidak selesai. (Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi maka hasil rancangan tidak dapat selesai tepat waktu. (Loyal) • Jika tidak menggunakan kemajuan teknologi saat diskusi dan konsultasi maka hasil rancangan akan tidak bisa ditindak lanjuti. (Adaptif) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
		Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melakukan perbaikan Draft yang sudah dievaluasi maka tidak akan selesai (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin dalam melakukan perbaikan rancangan maka hasil evaluasi masih teteap salah.(Akuntabel) • Jika tidak membuat

			<p>perbaiki <i>draft</i> dengan sungguh-sungguh maka tidak akan memberikan kualitas terbaik.</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menghargai dan menerima saran serta memaksakan pendapat pribadi untuk perbaikan <i>draft</i> maka akan tercipta suasana yang tidak kondusif. (Harmonis) • Jika tidak membuat perbaikan <i>draft</i> dengan penuh dedikasi maka kualitas perbaikan akan biasa saja. (Loyal) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak memberikan hasil perbaikan Draft yang terbaik (Kolaboratif)
		Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat penyelesaian hasil finalisasi tidak menghasilkan kualitas yang terbaik (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin dalam memeriksa hasil finalisasi maka akan

			<p>terjadi kesalahan yang terulang. (Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melakukan finalisasi dengan sungguh-sungguh maka tidak memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Jika tidak melakukan finalisasi dengan penuh dedikasi maka kualitas hasil finalisasi akan asal-asalan. (Loyal) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak memberikan hasil finalisasi yang terbaik (Kolaboratif)
--	--	--	---

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Dampak Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II tidak diterapkan
4	Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran brosur dan pemasangan media informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat maka tidak dapat berkonsultasi. (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin maka penyebaran dan pemasangan akan salah tujuan. (Akuntabel) • Jika tidak membuat catatan selama konsultasi dan mengikuti arahan

			<p>dengan sungguh-sungguh maka tidak akan memberikan kinerja terbaik. (Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menghargai dan menerima saran serta memaksakan pendapat pribadi maka penyebaran dan pemasangan akan tertunda (Harmonis) • Jika tidak melaksanakan saran dan arahan dengan penuh dedikasi maka penyebaran dan pemasangan akan asal-asalan (Loyal) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak akan memberikan hasil yang terbaik (Kolaboratif)
		Menyiapkan bahan-bahan media informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat dalam penyiapan hasil output akan mengganggu suasana kantor. (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin dalam penyiapan bahan-bahan maka akan

			<p>salah dalam proses selanjutnya (Akuntabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menyiapkan bahan-bahan dengan sungguh-sungguh maka tidak akan memberikan kualitas terbaik. (Kompeten) • Jika tidak menyiapkan bahan-bahan dengan penuh dedikasi maka bahan-bahan akan tidak lengkap. (Loyal) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi maka tidak akan menyiapkan bahan-bahan yang terbaik (Kolaboratif)
		Menyebarkan dan memasang media informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat dalam penyebaran hasil output maka tidak tersebar dengan baik. (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin dalam penyebaran hasil output maka akan salah sasaran(Akuntabel) • Jika tidak menyebarkan hasil output dengan

			<p>sungguh-sungguh maka tidak akan memberikan kualitas terbaik.</p> <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menjaga sikap dan perilaku pada saat penyebaran dan pemasangan media informasi maka tidak tercipta lingkungan kerja yang kondusif. <p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menyebarkan hasil output dengan penuh dedikasi akan membuat citra organisasi menjadi buruk. (Loyal) • Jika tidak menyebarkan media informasi dengan media digital maka tidak mengikuti perkembangan zaman. (Adaptif) • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk menyebarkan hasil output. (Kolaboratif)
--	--	--	---

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Dampak Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II tidak diterapkan
5	Sosialisasi media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf	Menyiapkan bahan edukasi	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak bersikap sopan dan ramah maka bahan edukasi dan sosialisasi tidak tersiapkan (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak menyiapkan bahan dengan cermat dan teliti maka akan ada kesalahan materi dalam penyiapan bahan. (Akuntabel) • Jika tidak menyiapkan bahan dengan kualitas terbaik maka akan edukasi dan sosialisasi tidak menarik(Kompeten) • Jika tidak menjaga sikap dan perilaku pada saat menyiapkan bahan maka akan tercipta lingkungan kerja yang tidak kondusif. (Harmonis) • Jika tidak melaksanakan penyiapan bahan dengan penuh dedikasi maka bahan akan asal-asalan. (Loyal) • Jika tidak menyiapkan bahan dari berbagai sumber cetak maupun

			<p>elektronik makan bahan-bahan edukasi dan sosialisasi akan terbatas.</p> <p>(Adaptif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor dan kordinator dalam proses penyiapan bahan maka tiddak dapat memeberikan baha-bahan kualitas terbaik. <p>(Kolaboratif)</p>
		Menyiapkan jadwal edukasi	<ul style="list-style-type: none"> • Jika bersikap sopan dan ramah pada saat berkordinasi untuk menyiapkan jadwal tidak dapat membuat jadwal. <p>(Berorientasi Pelayanan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak menyiapkan jadwal dengan cermat dan teliti maka jadwal edukasi dan sosialisasi tidak dapat dilaksanakan (Akuntabel) • Jika tidak menyiapkan jadwal maka tidak membantu orang lain belajar. (Kompeten) • Jika tidak menjaga sikap dan perilaku pada saat menyiapkan jadwal maka tidak tercipta lingkungan kerja yang kondusif.

			<p>(Harmonis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan penyiapan jadwal dengan penuh dedikasi maka jadwal yang telah disiapkan tidak tepat sasaran(Loyal) • Jika tidak bekerjasama dan berdiskusi dengan mentor dan kordinator dalam proses penyiapan jadwal maka tidak memberi orang lain untuk berkontribusi. <p>(Kolaboratif)</p>
		Edukasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang	<ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak sopan, ramah dan hormat dalam proses edukasi maka orang-orang tidak akan tertarik (Berorientasi Pelayanan) • Jika tidak cermat dan disiplin dalam kegiatan edukasi maka kegiatan akan kacau dan tidak tertata. (Akuntabel) • Jika tidak melaksanakan kegiatan edukasi dengan sungguh-sungguh maka tidak memberikan kualitas terbaik. <p>(Kompeten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan

			<p>kegiatan edukasi dengan penuh dedikasi maka orang-orang tidak tertarik.</p> <p>(Loyal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak melaksanakan kegiatan edukasi dengan berbagai sumber cetak maupun elektronik maka tidak kreatif dan mengikuti perkembangan zaman. <p>(Adaptif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika tidak berkoordinasi dan berdiskusi serta tidak bersinergi untuk melaksanakan kegiatan edukasi maka tidak berkerja sama dan menghadirkan nilai tambah. (Kolaboratif)
--	--	--	---

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, isu yang dipilih oleh penulis adalah “Belum optimalnya sertifikasi tanah wakaf”. Isu atau masalah tersebut dipecahkan melalui seluruh tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh penulis selama masa habituasi yakni dengan judul “Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang”. Secara umum, realisasi kegiatan aktualisasi ini berjalan dengan lancar walaupun ada sedikit hambatan dan kesulitan namun hasil akhirnya sesuai dengan rencana tahapan kegiatan yang sudah disusun sebelumnya. Realisasi aktualisasi ini sebuah alat yang membantu masyarakat dalam menerima keterbukaan informasi layanan yang selama ini diharapkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas dari pemerintah, sehingga realisasi aktualisasi ini harus benar-benar dirancang dan dilaksanakan sebaik-baiknya. Beberapa kegiatan dilakukan penulis selama masa habituasi yang menghasilkan output berupa Media Informasi (Brosur cetak dan digital serta Standing Banner).

Setiap tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan menerapkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kompeten, Kolaboratif) yang diajarkan pada mata pelatihan Agenda II Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN. Realisasi kegiatan dan output kegiatan ini juga memberikan kontribusi pada Visi Misi serta Penguatan Nilai-Nilai Organisasi dalam rangka terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan Kementerian ATR/BPN yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dengan meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi untuk mendukung percepatan Transformasi Digital sejalan dengan Roadmap Kementerian ATR/BPN.

B. Rekomendasi

Rekomendasi dari beberapa kegiatan dan tahapan kegiatan aktualisasi ini, terdapat beberapa saran dan masukan untuk menyempurnakan kegiatan yang telah dilakukan yaitu: Penyebaran Informasi secara terus menerus yang dapat dilaksanakan di tempat strategis yang berhubungan seperti pemasangan *standing banner* di Kantor Kementerian Agama Kota Pangkalpinang dan penyebaran brosur di Kantor Urusan Agama pada tiap Kecamatan di Kota Pangkalpinang serta pada media sosial Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang.

DAFTAR PUSTAKA

- Pedoman Untuk Coach, Penguji, Mentor dan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gol II dan Gol III. (2022). Cikeas: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Adaptif. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Berorientasi Pelayanan. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Harmonis. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kesiapsiagaan Bela Negara. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kolaboratif. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Kompeten. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Loyal. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen ASN. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS SMART ASN. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Wawasan Kebangsaan dan Nilai-Nilai Bela Negara. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. (2022). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Akuntabel. Bogor: Lembaga Administrasi Negara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf

Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BadanPertanahan Nasional Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BadanPertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BadanPertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstrukturl Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BadanPertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf Di Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2006 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 Tentang Wakaf

Idris, Irfan dkk.2019. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III (Analisis Isu Kontemporer). Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Biodata Penulis



Penulis bernama lengkap Bagus Dheo Saputra yang biasa di panggil Dheo. Penulis dilahirkan di Pangkalpinang, 04 Desember 1992 dan merupakan anak ketiga dari 3 (tiga) bersaudara pasangan Bapak Niraidi, S.E. dan Ibu Suraidah, S.pd. Penulis telah menempuh Pendidikan formal di TK As'saadah (1997-1998), SD Depati Amir Pangkalpinang (1998-2004), Mts Plus Bahrul Ulum (2004-2007), SMA Negeri 1 Pangkalpinang (2007-2010) dan S1 Hukum pada Universitas Bangka Belitung pada tahun (2010-2015). Pada tanggal 16 Agustus 2020 penulis menikah dengan isteri bernama Lyliana Margareta, S.H. dan sampai sekarang penulis telah dikaruniai seorang anak bernama Shanum Bellvania Putri lahir pada tanggal 06 Desember 2021. Penulis sebelumnya pernah bekerja pada Kantor Pertanahan Kota Palembang dalam kurun waktu 2016-2020 sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, dan pada akhirnya penulis lulus seleksi pendaftaran Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Angkatan 2021 dan ditempatkan di satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang jabatan Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Sebagai syarat untuk lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tahun 2022, penulis diwajibkan untuk menyelesaikan beberapa agenda, termasuk penyelesaian rancangan aktualisasi yang berjudul "*Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf Di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang*". Penulis berharap rancangan aktualisasi di dalamnya dapat bermanfaat dan dilaksanakan secara kontinu untuk Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang dan Kementerian Agama Kota Pangkalpinang serta Masyarakat khususnya Nazhir Perorangan maupun Yayasan Peribadatan di wilayah kerja Kota Pangkalpinang.



LAMPIRAN



KANTOR PERTANAHAN KOTA PANGKALPINANG

Jl. Kacang Pedang No.26, Kacang Pedang, Kec. Gerunggung,
Kota Pangkal Pinang, Kepulauan Bangka Belitung 33684

DAFTARKAN TANAH
WAKAF ANDA !!!

“DEMI KEPASTIAN
HUKUM”



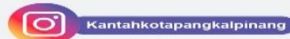
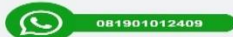
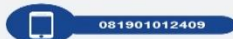
Syarat-Syaratnya:

1. FC KTP dan KK (Nazhir Perorangan/Yayasan).
2. FC Alas Hak (Surat/Bukti Perolehan Tanah) atau FC Sertipikat Hak Atas Tanah.
3. Asli dan FC Akta Ikrar Wakaf atau Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf.
4. FC Surat Pengesahan Nazhir.
5. FC SPPT PBB Tahun Berjalan.
6. Mengisi Formulir Pendaftaran.
7. Materai 10.000.



CATATAN

1. Memasang tanda batas permanen (patok) di setiap sudut batas tanah dengan persetujuan tetangga perbatasan yang berbatasan.
2. Surat kuasa permohonan jika dikuasakan.
3. Informasi lebih lanjut datang langsung ke Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang atau melalui



Cerdas

Intas

No Pungli

Transparan

Akuntabel

Melayani, Profesional, dan Terpercaya

Kantahkotapkp



Kantahkotapangkalpinang

**LAYANAN
PENERBITAN
SERTIPIKAT
TANAH WAKAF**

DONT
miss it!

NEW

DAFTARKAN
TANAH WAKAF
ANDA !!!





Begini Alurnya

Layanan Penerbitan SERTIPIKAT TANAH WAKAF



Pemohon



3. Pemeriksaan Tanah
oleh Tim Panitia A



4. Penerbitan SK Hak



7. Pengambilan
Sertipikat



1. Loker Pelayanan
Pendaftaran



2. Pengukuran



5. Validasi BPHTB



6. Pembukuan Hak dan Penerbitan
Sertipikat

Butuh Informasi Lebih Lanjut ?


HUBUNGI



Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimal Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang


Kegiatan 1 : Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf Konsultasi dengan mentor 2. Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertipikasi Tanah Wakaf 3. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok substansi penetapan hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catatan informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf 2. Catatan informasi / Resume mengenai UU dan peraturan yang terkait 3. Catatan hasil diskusi dan konsultasi (saran dan arahan) <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif • Agenda III <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen ASN <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang sertifikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat serta dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai 		
--	--	--

<p>dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi</p> <p>(Profesional)</p> <p>- meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi.</p> <p>(Terpercaya)</p>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach serta mentor mengenai rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p> <p>2. Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>1. Catatan hasil diskusi dan konsultasi terkait <i>draft</i> rancangan media informasi (saran dan arahan)</p> <p>2. <i>Draft</i> rancangan dan desain media informasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 		

<p>4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda III <p>1. Manajemen ASN 2. <i>Smart</i> ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan adanya rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat berfungsi sebagai alat bantu yang dapat memudahkan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan media informasi dandiharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan 		
--	--	--

<p>tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi</p> <p>(Profesional)</p> <p>- meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi.</p> <p>(Terpercaya)</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimal Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Kegiatan 1 : Mempersiapkan Pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf Konsultasi dengan mentor 2. Menelaah Undang-Undang dan Peraturan yang terkait tentang Sertipikasi Tanah Wakaf 3. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dan kordinator kelompok subntansi penetapan 		

hak tanah dan ruang serta berkonsultasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:

1. Catatan informasi mengenai layanan sertipikasi tanah wakaf
2. Catatan informasi / Resume mengenai UU dan peraturan yang terkait
3. Catatan hasil diskusi dan konsultasi (saran dan arahan)

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:

• Agenda II:

1. Berorientasi Pelayanan
2. Akuntabel
3. Kompeten
4. Harmonis
5. Loyal
6. Adaptif
7. Kolaboratif

• Agenda III

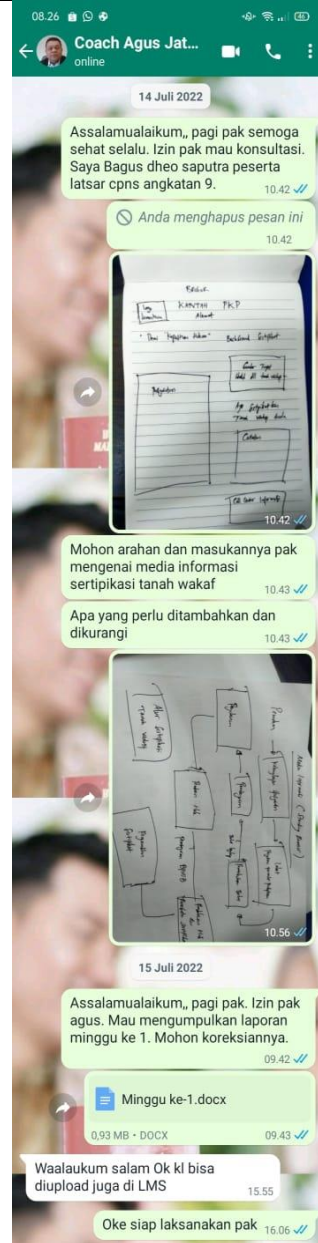
1. Manajemen ASN

✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:

Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Dengan melakukan persiapan pembuatan media informasi



14 Juli 2022
WhatsApp

<p>tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
---	--	--

Kegiatan 2 : Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan diskusi dan konsultasi dengan coach serta mentor mengenai rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf - Membuat rancangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p>		

- Catatan hasil diskusi dan konsultasi terkait *draft* rancangan media informasi (saran dan arahan)
- *Draft* rancangan dan desain media informasi

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:

- Agenda II:
- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Harmonis
- Loyal
- Adaptif
- Kolaboratif
- Agenda III
- Manajemen ASN
- *Smart* ASN

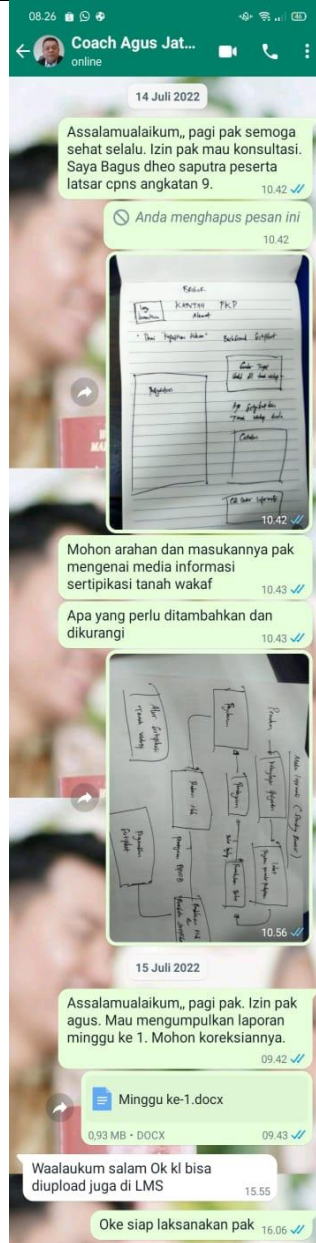
✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:

Dengan adanya rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat berfungsi sebagai alat bantu yang dapat memudahkan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan media informasi dandiharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

✓ Penguatan Nilai Organisasi:

Dengan melakukan rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan

- Meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta




14 Juli 2022
WhatsApp

<p>peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani)</p> <p>- Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional)</p> <p>- meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)</p>		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
NIP : 199212042022041002
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang


Kegiatan 2 : Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>3. Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf Membuat rancangan media informasi</p>		

<p>tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>3. Catatan Catatan hasil konsultasi dengan pihak-pihak terkait berupa <i>draft</i> dan desain media informasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Kolaboratif • Agenda III <ol style="list-style-type: none"> 3. Manajemen ASN <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan adanya rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat berfungsi sebagai alat bantu yang dapat memudahkan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan media informasi dandiharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan - meningkatkan orientasi</p>		
--	--	--

<p>Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi</p> <p>(Melayani)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
--	--	--

Kegiatan 3 : Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf 2. Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf 		


<p>3. Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catatan hasil diskusi dan konsultasi serta <i>Draft</i> dan desain media informasi 2. <i>Draft</i> perbaikan rancangan dan desain media informasi 3. Hasil berupa brosur cetak dan digital serta <i>Standing Banner</i> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif • Agenda III <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen ASN 2. <i>Smart</i> ASN <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan adanya pelaksanaan pembuatan media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan evaluasi rancangan dan pelaksanaan</p>		
--	--	--

<p>pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
---	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Kegiatan 2 : Rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>1. Melakukan konsultasi dengan pihak-pihak terkait mengenai rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf</p> <p>Membuat rancangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>1. Catatan Catatan hasil konsultasi dengan pihak-pihak terkait berupa <i>draft</i> dan desain media informasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 	 <p>08.53 Coach Agus Jat... online</p> <p>18 Juli 2022</p> <p>Assalamualaikum, sore pak agus. Izin pak mau. Mau mengirimkan hasil rancangan media informasi berupa brosur 15.10 ✓✓</p> <p>Mohon tanggapan dan arahnya pak 15.11 ✓✓</p> <p>Terima kasih pak 15.11 ✓✓</p> <p>Terkait judul aktualisasi tentang pembuatan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf 16.37 ✓✓</p> <p>Walaikum salam bagus mas terus bukan hanya brosur tapi juga di tayangkan di media sosial juga ya kalau perlu dalam bentuk video dan bisa ditayangkan website KanTah Kota Pangkal pinang 19.39</p> <p>Oke siap laksanakan pak 19.56 ✓✓</p>	<p>18 Juli 2022 WhatsApp</p>

<p>5. Loyal 6. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda III <p>1. Manajemen ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan adanya rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat berfungsi sebagai alat bantu yang dapat memudahkan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan media informasi dan diharapkan dapat mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai 		
--	--	--

<p>dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional)</p> <p>- meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya)</p>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan diskusi dengan coach dan mentor terkait hasil dari rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf Evaluasi dan perbaikan terhadap rancangan pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf Finalisasi pembuatan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf 	 <p>The screenshot shows a WhatsApp chat with 'Coach Agus Jat...' on July 18, 2022. The messages are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> 15.10: Assalamualaikum, sore pak agus. Izin pak mau. Mau mengirimkan hasil rancangan media informasi berupa brosur 15.11: Mohon tanggapan dan arahnya pak 15.11: Terima kasih pak 16.37: Terkait judul aktualisasi tentang pembuatan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf 19.39: Waalaikum salam bagus mas terus bukan hanya brosur tapi juga di tayangkan di media sosial juga ya kalau perlu dalam bentuk video dan bisa ditayangkan website KanTah Kota Pangkal pinang 19.56: Oke siap laksanakan pak 	<p>18 Juli 2022 WhatsApp</p>

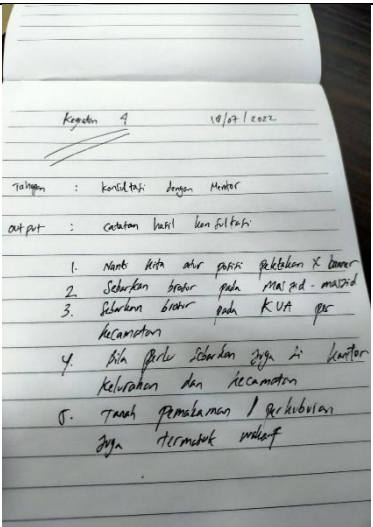

<p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catatan hasil diskusi dan konsultasi serta <i>Draft</i> dan desain media informasi 2. <i>Draft</i> perbaikan rancangan dan desain media informasi 3. Hasil berupa brosur cetak dan digital serta <i>Standing Banner</i> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif • Agenda III <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen ASN 2. <i>Smart</i> ASN <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan adanya pelaksanaan pembuatan media informasi tentang sertifikasi Tanah Wakaf maka diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat yang lebih responsif dan transparan untuk mewujudkan pelayanan berstandar dunia</p>		
---	--	--

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan evaluasi rancangan dan pelaksanaan pembuatan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Kegiatan 4 : Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>2. Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran brosur dan pemasangan media informasi</p> <p>3. Menyiapkan bahan-bahan media informasi</p> <p>4. Menyebarkan dan memasang media informasi</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>2. Catatan hasil konsultasi</p> <p>3. Brosur cetak dan digital serta <i>Standing Banner</i> telah siap ditindak lanjuti</p> <p>4. Tersebar brosur cetak dan digital serta terpasang <i>standing banner</i> secara langsung di loket pelayanan maupun akun media social Kantah Kota Pangkalpinang</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: 		

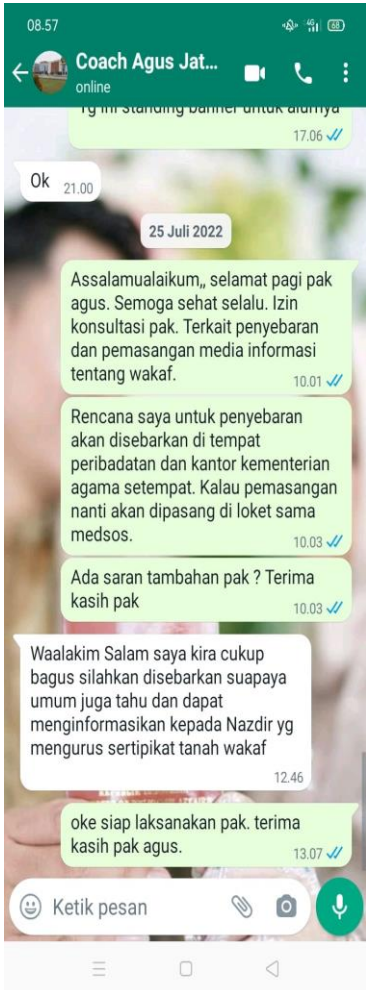
<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda III <p>2. Manajemen ASN</p> <p>3. <i>Smart</i> ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan Melalui peyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang apa saja yang diperlukan dalam permohonan pendaftaran sertifikasi tanah wakaf sehingga akan mendukung pencapaian target realisasi sasaran kegiatan tahunan maupun program strategis nasional di lingkungan kantor pertanahan kota pangkalpinang serta mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayanan</p>		
---	--	--

<p>prima kepada masyarakat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan peyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Kegiatan 4 : Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dengan coach dan mentor terkait penyebaran brosur dan pemasangan media informasi Menyiapkan bahan-bahan media informasi Menyebarkan dan memasang media informasi <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Catatan hasil konsultasi Brosur cetak dan digital serta <i>Standing Banner</i> telah siap ditindak lanjuti Tersebar brosur cetak dan digital serta terpasang <i>standing banner</i> secara langsung di loket pelayanan maupun akun media social Kantah Kota Pangkalpinang <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Agenda II: 		<p>25 Juli 2022 WhatsApp</p>


<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>3. Kompeten</p> <p>4. Harmonis</p> <p>5. Loyal</p> <p>6. Adaptif</p> <p>7. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda III <p>1. Manajemen ASN</p> <p>2. <i>Smart</i> ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi: Dengan melalui peyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang apa saja yang diperlukan dalam permohonan pendaftaran sertifikasi tanah wakaf sehingga akan mendukung pencapaian target realisasi sasaran kegiatan tahunan maupun program strategis nasional di lingkungan kantor pertanahan kota pangkalpinang serta mewujudkan komitmen Bersama dalam memberikan pelayanan</p>		
---	--	--

<p>prima kepada masyarakat.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: Dengan melakukan peyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Sertipikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Kegiatan 5 : Sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan edukasi dan sosialisasi 2. Menyiapkan jadwal edukasi dan sosialisasi 3. Edukasi dan Sosialisasi kepada seluruh pegawai dan masyarakat <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan sosialisasi dan edukasi 2. Jadwal kegiatan edukasi dan sosialisasi 3. Dokumentasi kegiatan sosialisasi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda II: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 		

<p>7. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda III <p>4. Manajemen ASN</p> <p>5. <i>Smart</i> ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:</p> <p>Dengan sosialisasi informasi sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan menjadi wadah memberikan pemahaman atas inovasi yang telah diberikan kegiatan ini dapat menjadi perhatian bersama dan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk mewujudkan Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang menginginkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong dengan melaksanakan Misinya melalui aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Dengan melakukan sosialisasi media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
--	--	--

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Bagus Dheo Saputra, S.H.
 NIP : 199212042022041002
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Kurang Optimalnya Sertifikasi Hak Atas Tanah Wakaf
 Gagasan : Pembuatan Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang

Kegiatan 5 : Pelaksanaan penyebaran dan pemasangan media informasi tentang Sertifikasi Tanah Wakaf

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <p>4. Menyiapkan bahan edukasi dan sosialisasi</p> <p>5. Menyiapkan jadwal edukasi dan sosialisasi</p> <p>6. Edukasi dan Sosialisasi kepada seluruh pegawai dan masyarakat</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <p>1. Bahan sosialisasi dan edukasi</p> <p>2. Jadwal kegiatan edukasi dan sosialisasi</p> <p>3. Dokumentasi kegiatan sosialisasi</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan:</p> <p>1. Agenda II:</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan</p> <p>3. Akuntabel</p> <p>4. Kompeten</p> <p>5. Harmonis</p> <p>6. Loyal</p>		

<p>7. Adaptif</p> <p>8. Kolaboratif</p> <p>✓ Agenda III</p> <p>1. Manajemen ASN</p> <p>2. <i>Smart</i> ASN</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi – Misi Organisasi:</p> <p>Dengan melalui sosialisasi media informasi tentang sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan dapat menjadi wadah untuk memberikan pemahaman atas inovasi yang telah diberikan sehingga kegiatan ini dapat menjadi perhatian bersama dan bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat untuk mewujudkan Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional yang menginginkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong dengan melaksanakan Misinya melalui aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
---	--	--

<p>Dengan melakukan sosialisasi media informasi tentang Sertipikasi Tanah Wakaf diharapkan akan</p> <ul style="list-style-type: none"> - meningkatkan orientasi Pelayanan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dengan bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan untuk mendukung nilai organisasi (Melayani) - Meningkatkan profesionalitas sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah Saling bekerja sama, cerdas dan tuntas serta memberikan nilai tambah untuk mendukung nilai organisasi (Profesional) - meningkatkan kepercayaan sesuai dengan poin perilaku utamanya adalah dapat dipercaya dan diandalkan mendukung nilai organisasi. (Terpercaya) 		
--	--	--

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Bagus Dheo Saputra, S.H.
NIP : 199212042022041002
Pangkat/Gol : Penata Muda / III a
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Pangkalpinang
Instansi : Kementerian Agraria Tata Ruang/ Badan
Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan IX 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.

Pangkalpinang, 02 September 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan



Herwinsyah, S.SiT., M.H.
NIP 19770621 199703 1 004



Bagus Dheo Saputra, S.H.
NIP. 19921204 202204 1 002