



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK  
OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI VIDEO EDUKASI  
TERKAIT PERALIHAN HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN BANDUNG PADA TAHUN 2022**

**DISUSUN OLEH:**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa, S.H.  
NIP : 199711282022042001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan Kerja: Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

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



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

**OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI VIDEO EDUKASI TERKAIT PERALIHAN HAK ATAS TANAH DI KABUPATEN BANDUNG PADA TAHUN 2022**

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 2 Angkatan X:

Nama : Syifa Zakiyatunnisa, S.H.

NIP : 199711282022042001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar 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 05 September 2022.

Menyetujui:

Bogor,

COACH

Mulyanto, S.Sos

NIP. 19690522 199503 1 001

Bandung,

MENTOR

Dindin Saripudin, S.H., M.H.

NIP. 19750216 199403 1 002

## BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Senin  
Tanggal : 05 September 2022  
Pukul : 13.45-14.30 WIB  
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kementerian ATR/BPN

Telah diseminarkan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS  
Gelombang 2 Angkatan XTahun 2022

JUDUL	OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI VIDEO EDUKASI TERKAIT PERALIHAN HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG PADA TAHUN 2022
DISUSUN OLEH	SYIFA ZAKIYATUNNISA, S.H.
UNIT KERJA	KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG
JABATAN	ANALIS HUKUM PERTANAHAN

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

COACH



**(Mulyanto, S.Sos.)**

NIP 196905221995031001

PESERTA



**(Syifa Zakiyatunnisa, S.H.)**

NIP 199711282022042001

PENGUJI



**(Abdullah Manshur, S.E., M.Sc.,  
MSE)**

NIP 198103022003121001

MENTOR



**(Dindin Saripudin, S.H.,  
M.H.)**

NIP 197209141997031003

## KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis haturkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala, bahwa berkat limpahan rahmat, karunia dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan aktualisasi ini. Selanjutnya shalawat serta salam penulis ucapkan kepada Nabi besar Muhammad Shalallahu 'Alaihi Wassalam sebagai pengemban risalah Islam, dengan mewariskan ilmu kepada umatnya yang telah tersebar di seluruh pelosok dunia.

Aktualisasi ini disusun dan diajukan untuk persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan judul "OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI VIDEO EDUKASI TERKAIT PERALIHAN HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG PADA TAHUN 2022".

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

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian ATR/BPN beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan serta ruang kepada penulis untuk menuntut ilmu di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
2. Bapak Ir. Julianto, M.T. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung;
3. Bapak Dindin Saripudin, S.H., M.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus Mentor yang selalu membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi;
4. Bapak Mulyanto, S.Sos. selaku coach yang telah bersedia meluangkan waktu dalam membimbing penulis dalam menyelesaikan aktualisasi ini;
5. Ibu Ni Made Susilawati, S.H., CRMO selaku penguji yang telah membantu penulis dalam menyempurnakan aktualisasi ini;

6. Seluruh Pegawai di Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Bandung Provinsi Jawa Barat yang telah memberikan pengalaman kerja kepada penulis serta sebagai tempat diskusi;
7. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI Golongan III Gelombang 2 Angkatan X Kelompok 3 Tahun 2022; dan
8. Seluruh pihak yang telah membantu memberikan masukan, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari bahwa laporan ini tidak lepas dari segala kekurangan dan kesalahan. Atas segala kekurangan dan kesalahan dalam penulisan laporan ini penulis mohon maaf. Semoga amal baik yang telah diberikan mendapatkan balasan yang berlimpah dari Allah Subhanahu Wata'ala. Akhir kata, semoga Aktualisasi yang disusun oleh penulis ini dapat diterima dan bermanfaat bagi penulis khususnya dan pihak lain pada umumnya. Aamiin yaa Rabbal'aalamiin.

Bandung, 03 September 2022

Penulis



Syifa Zakiyatunnisa, S.H.

#### **DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	1
LEMBAR PERSETUJUAN .....	2
KATA PENGANTAR .....	3

DAFTAR ISI .....	5
BAB I PENDAHULUAN .....	7
A. Latar Belakang .....	7
B. Tujuan Organisasi .....	9
C. Tugas dan Fungsi .....	11
D. Struktur Organisasi .....	13
E. Program dan Kegiatan Saat Ini.....	16
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Identifikasi Isu.....	17
B. Pemilihan Isu.....	24
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu .....	27
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	31
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	38
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	39
A. Role Model .....	39
B. Realisasi Aktualisasi .....	41
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi .....	52
D. Tindak Lanjut .....	53
BAB IV KESIMPULAN .....	56
DAFTAR PUSTAKA .....	57
LAMPIRAN .....	58
BIODATA PENULIS .....	132

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997, Pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis,

dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya, dimana disebutkan dalam Pasal 13 ayat (1) bahwa pelaksanaan pendaftaran tanah melalui pendaftaran tanah secara sistematis dan pendaftaran tanah secara sporadik.

Tujuan pendaftaran tanah adalah: Pertama, untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak, kepada pemegang hak yang bersangkutan diberikan sertifikat hak atas tanah. Kedua, untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah, untuk melaksanakan fungsi informasi data fisik dan data yuridis dari bidang tanah dan satuan rumah susun yang sudah terdaftar terbuka untuk umum. Ketiga, untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan, maka setiap bidang tanah dan satuan rumah susun termasuk peralihan, pembebanan, dan hapusnya hak atas bidang tanah dan hak milik atas satuan rumah susun wajib didaftar.

Kegiatan pendaftaran tanah meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan penyajian data fisik dan data yuridis serta penerbitan surat-surat tanda bukti hak bidang-bidang tanah tertentu. Rangkaian kegiatan tersebut yang diawali dengan *pendaftaran untuk pertama kali (initial registration)*, meliputi juga *pemeliharaan (maintenance)*-nya kemudian, yang bertujuan agar data yang tersimpan dan disajikan di Kantor Pertanahan serta surat-surat tanda bukti haknya selalu cocok dengan keadaan yang sebenarnya.

Informasi yang tersaji pada buku tanah atau daftar umum lainnya harus sesuai dengan kenyataan atau fakta hukum sebenarnya dan selalu mutakhir. Setiap fakta hukum yang terjadi pada suatu bidang tanah harus segera atau langsung dicatat pada buku tanah sedapat mungkin dicatat pada sertifikatnya untuk memenuhi asas publisitas pendaftaran tanah. Informasi mutakhir yang harus tersaji antara lain peralihan hak, pelepasan hak, hapusnya hak, hapusnya pendaftaran hak, pembebanan hak, royas, blokir, sengketa, dalam perkara di Pengadilan, sita jaminan, putusan pengadilan, dan pemisahan, pemecahan, penggabungan bidang tanah.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) dalam hal ini mempunyai tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan

negara sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR) dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN).

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah yang tersebar di seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia, salah satunya terletak di Kabupaten Bandung, yang mana merupakan satuan kerja dimana penulis ditempatkan. Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung terletak di dalam Komplek Perkantoran PEMDA Kabupaten Bandung, yang beralamat lengkap di : Jl. Raya Soreang Km. 17, Desa Pamekaran, Kecamatan Soreang, Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos 40912.

Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negari Sipil, bahwa pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas di lingkungan kerja. Berkaitan dengan hal tersebut, CPNS diminta untuk menyusun proposal rancangan aktualisasi yang berkaitan dengan isu atau permasalahan yang muncul di lingkungan kerja. Pada fase tersebut, peserta pelatihan dasar CPNS menerapkan aktualisasi atau proses implementasi mata pelatihan yang dipelajari menjadi kegiatan nyata/aktual. Aktualisasi tersebut merupakan bentuk intervensi dari habituasi yang bertujuan untuk membentuk karakter diri PNS yang professional sebagai pelayan masyarakat.

Secara umum, permasalahan yang terjadi pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung yaitu terdapat berkas-berkas yang belum dapat diselesaikan karena kurangnya persyaratan pada berkas peralihan hak atas tanah sehingga menjadi tunggakan. Hal ini salah satunya diakibatkan karena kurangnya pemahaman masyarakat mengenai peralihan hak atas tanah. Permasalahan ini tentunya harus diatasi dengan baik agar tidak merugikan masyarakat. Sebagai Calon Analis Hukum Pertanahan di lingkungan Kementerian Agraria/Badan Pertanahan Nasional dan sebagai Calon Aparatur Sipil Negara yang memiliki fungsi melaksanakan kebijakan publik, pelayan publik maka dirasa tepat untuk mengangkat isu tersebut



dengan mengoptimalkan penyampaian informasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terkait peralihan hak atas tanah. Selain itu, penulis juga mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) dalam kegiatan yang sudah direncanakan sesuai tugas pokok dan fungsi penulis pada Seksi II Penetapan Hak dan Pendaftaran, sehingga penulis tertarik untuk mengangkat isu di atas menjadi sebuah laporan aktualisasi yang berjudul “OPTIMALISASI PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI VIDEO EDUKASI TERKAIT PERALIHAN HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG PADA TAHUN 2022”

## **B. Tujuan Organisasi**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dikenal dengan akronim Kementerian ATR/BPN untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020–2024 menetapkan visi lima tahun kedepan dengan visi “Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Visi tersebut akan menjadi *guidance*, motivasi dan target kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun yang akan datang dengan mewujudkan pengelolaan ruang dan pertanahan dan yang terpercaya dan berstandar dunia guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam melayani masyarakat.

Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui dua misi. Misi pertama: Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek: (1) aspek ekonomi: 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. Misi kedua : Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang Yang Berstandar Dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju.

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran tujuan ke dalam sasaran strategis disusun dengan memperhatikan paradigma manajemen ruang dan pertanahan (*Land Management Paradigm*).

Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, misi pertama yaitu: “Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan” dilaksanakan untuk mencapai 2 tujuan, yaitu :

- 1) Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
- 2) Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;

Sedangkan misi kedua yaitu: “Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia” dilaksanakan untuk mencapai tujuan :

- 3) Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Dalam mewujudkan institusi berstandar dunia, diperlukan strategi, komitmen serta perspektif baru dalam menyikapi peralihan media layanan sehingga pada tahun 2022 dan 2023 layanan pertanahan dan tata ruang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik.

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, pada lampiran II tugas pokok, hasil kerja, tanggung jawab dan wewenang dan jabatan Analis Hukum Pertanahan pada Kantor Pertanahan di Daerah adalah sebagai berikut:

**a. Tugas pokok**

Menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;

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

**b. Hasil Kerja**

- Konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
- Berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
- Analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;
- Konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
- Risalah layanan pendaftaran tanah;
- Konsep SK layanan pendaftaran tanah;
- Konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah; dan
- Konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

**c. Tanggung Jawab**

- Kebenaran atas usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- Kelengkapan konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
- Kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
- Kebenaran analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;
- Kebenaran konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
- Kelengkapan Risalah layanan pendaftaran tanah;
- Kebenaran konsep SK layanan pendaftaran tanah;
- Kelengkapan konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah; dan
- Kebenaran konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

**d. Wewenang**

- Mengajukan usul, saran dan pendapat yang diajukan kepada atasan langsung;
- Meminta data dan informasi untuk menyusun bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan;
- Meminta data dan informasi untuk melengkapi berkas permohonan dan surat-surat permohonan Hak Tanah dan pendaftaran Tanah yang telah memenuhi syarat;
- Meminta data dan informasi untuk menyusun analisis kebenaran materi permohonan dan yuridis berkas permohonan pendaftaran hak atas tanah;
- Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep Surat petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
- Meminta data dan informasi untuk menyusun Risalah layanan pendaftaran tanah;

- Meminta data dan informasi untuk menyusun konsep SK layanan pendaftaran tanah;
- Meminta data dan informasi untuk menyusun konsep evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah; dan
- Meminta data dan informasi serta memperbaiki konsep naskah kedinasan lainnya di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, sengketa, konflik, perkara pertanahan.

#### D. Struktur Organisasi

Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung merupakan instansi vertikal yang bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat. Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung saat ini dipimpin oleh Bapak Ir. Julianto, M.T.. Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung terletak di Komplek Perkantoran PEMDA Kabupaten Bandung dan berdiri diatas tanah pemerintah daerah seluas 4.525 m<sup>2</sup> dengan status Hak Pakai. Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung beralamat di Komplek Perkantoran PEMDA, Jl. Raya Soreang No.KM.17, Pamekaran, Soreang, Kabupaten Bandung, Jawa Barat 40912. Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung sebanyak 84 orang PNS, orang PPNPN. Berikut daftar 84 pegawai PNS yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung:

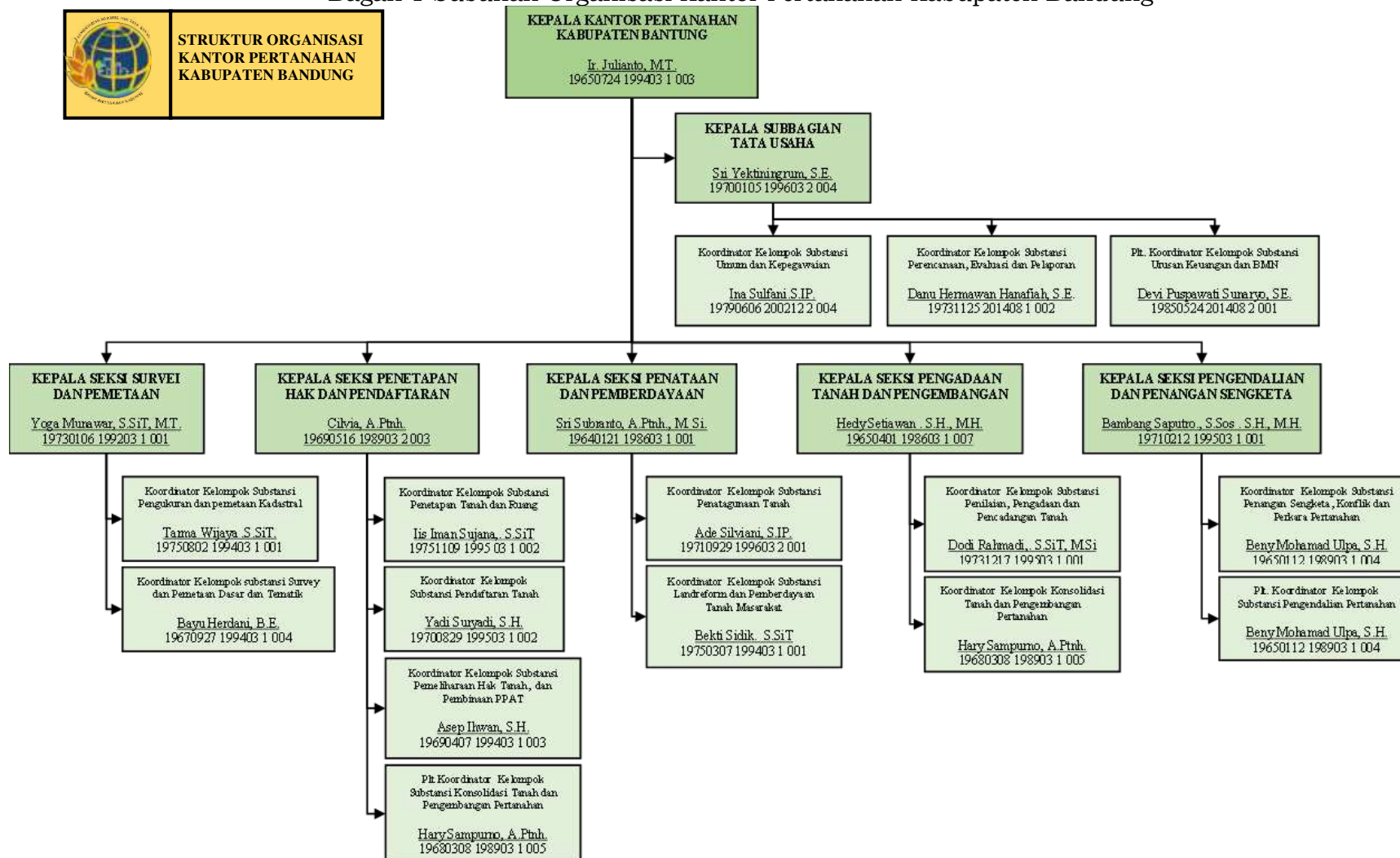
Tabel 1 Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

SDM	Golongan								Jumlah
PNS		A	B	C	D				84
	I	-	2	1	1				
	II	1	16	8	1				
	III	15	8	4	12				
	IV	4	1	-	-				
	Pendidikan								Jumlah
	SD	SMP	SMA	D1	D3	D4	S1	S2	
	2	2	37	6	7	5	20	5	84
PPNPN	-	-	35	2	10	-	42	2	91

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menyatakan bahwa Kantor Pertanahan Terdiri dari:

1. Sub bagian Tata Usaha
2. Seksi Survei dan Pemetaan
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan
6. Seksi Penanganan Sengketa

Bagan 1 Susunan Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung



**E. Program dan Kegiatan Saat Ini**

1. Program Pengelolaan dan Pelayanan Pertanahan
2. Pengaturan Tanah Komunal, Hubungan Kelembagaan, dan PPAT
3. Penetapan Hak Tanah dan Ruang
4. Pendaftaran Tanah dan Ruang
5. Penanganan Akses Reforma Agraria

**BAB II RANCANGAN AKTUALISASI**



## **A. Identifikasi Isu**

Dalam proses menentukan isu-isu yang ada di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung, saya telah melakukan observasi dan mendiskusikan dengan beberapa rekan kantor, pegawai senior kantor, dan para pimpinan pejabat kantor, terutama Ibu Cilvia, A.Ptnh selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung sekaligus mentor saya pada aktualisasi ini. Atas identifikasi tersebut diatas, maka didapat 3 (tiga) isu yang diangkat, yaitu :

1. Belum optimalnya penataan berkas pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung tahun 2022
2. Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung tahun 2022
3. Belum optimalnya pembuatan laporan bulanan akta yang dibuat oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021

Dari ke-3 (tiga) permasalahan isu diatas, berikut ini penjelasan lebih lanjut terkait dengan masing-masing isu yang mencangkup deskripsi isu, dampak dari isu, dan pihak-pihak yang terkena dampak dari permasalahan isu tersebut jika tidak terselesaikan, serta bagaimana keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan Latihan Dasar CPNS pada Agenda 3.

### **1. Isu Ke-1 : Belum optimalnya penataan berkas pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung tahun 2022**

#### **a) Deskripsi Isu**

Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT, pelaksanaan, dan pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis, serta evaluasi dan pelaporan.

Dalam peralihan hak atas tanah terdapat beberapa berkas persyaratan yang umum harus dilampirkan oleh pemohon seperti KTP, lunas PBB dan pajak BPHTB, sertifikat asli, formulir yang sudah diisi dan

ditandatangani pemohon atau kuasanya diatas materai cukup (memuat identitas, luas, letak dan penguasaan tanah yang dimohon, penguasaan tidak sengketa, pernyataan tanah dikuasai secara fisik), surat kuasa apabila dikuasakan, foto copy identitas pemohon (KTP dan KK) dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dilegalisir. Mengingat berkas-berkas tersebut memuat hal-hal yang penting maka tentunya penyimpanan berkas harus disimpan dengan baik agar tidak mudah tercecer, hilang.



Gambar 1 Berkas Pada Sub Pemeliharaan Hak Tanah dan Pembinaan PPAT

*Sumber : file foto di galeri handphone Syifa Zakiyatunnisa*

Berdasarkan observasi Peserta CPNS pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung ditemukan permasalahan terkait belum optimalnya penataan berkas-berkas. Permasalahan tersebut berkaitan dengan terbatasnya sarana dan prasarana dalam penyimpanan berkas seperti kurangnya lemari penyimpanan yang layak untuk menyimpan berkas-berkas yang menyebabkan kurang rapinya penataan berkas pada Sub Pemeliharaan Hak Tanah dan Pembinaan PPAT, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung.

**b) Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan**

Berdasarkan observasi Peserta CPNS pada Sub Pemeliharaan Hak Tanah dan Pembinaan PPAT, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor

Pertanahan Kabupaten Bandung, belum optimalnya penataan berkas-berkas tersebut berdampak pada :

1. Kurang optimalnya pelayanan terhadap masyarakat dikarenakan para pegawai dalam mencari berkas membutuhkan waktu yang lebih lama.
2. Berkas lebih mudah untuk rusak, hilang, ataupun berpindah ke bukan tempatnya.

Jika permasalahan ini tidak segera diselesaikan, maka akan berdampak pada pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung kepada masyarakat menjadi terhambat dan tidak maksimal.

### **c) Keterkaitan isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Dilihat dari Manajemen ASN, fungsi ASN yakni sebagai pelayan masyarakat, maka diperlukan fasilitas penunjang untuk penyimpanan berkas-berkas yang baik dan tertib supaya berkas tersebut terjaga dengan baik dan pelayanan terhadap masyarakat menjadi lebih maksimal.

Pada aspek Smart ASN, untuk mengatasi kemungkinan terjadinya berkas yang rusak ataupun hilang maka diperlukan adanya transformasi digital. Pelaksanaan dari transformasi digital tersebut dapat dilakukan dengan cara memanfaatkan dan mengoptimalkan penyimpanan melalui media seperti google drive.

## **2. Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung tahun 2022**

### **a) Deskripsi Isu**

Layanan pertanahan yang menjadi salah satu tugas, fungsi, dan tanggung jawab instansi Kementerian ATR/BPN salah satunya ialah Layanan Pendaftaran Tanah. Kegiatan pendaftaran tanah meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan penyajian data fisik dan data yuridis serta penerbitan surat-surat tanda bukti hak bidang-bidang tanah tertentu. Rangkaian kegiatan tersebut yang diawali dengan pendaftaran untuk pertama kali (*initial registration*), meliputi juga pemeliharaan (*maintenance*)-nya kemudian, yang bertujuan agar data yang tersimpan dan disajikan di Kantor Pertanahan serta surat-surat tanda bukti haknya selalu cocok dengan keadaan yang sebenarnya

Maka sebagaimana arahan dari Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Bapak Hadi Tjahjanto, diharapkan masyarakat yang memiliki bidang-bidang tanah ataupun satuan rumah susun dapat melakukan melakukan pengurusan pendaftaran hak atas

tanah secara mandiri sehingga mempercepat pemberian jaminan dan kepastian hukum.



kementerian.atrbpn Percepatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) terus disuarakan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan (ATR/BPN), Hadi Tjahjanto ke jajarannya di daerah. Kali ini, Hadi Tjahjanto menyampaikan harapannya di depan jajaran Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Tengah agar masyarakat dapat mengurus sertipikat tanah ke Kantor Pertanahan secara mandiri, tanpa melalui perantara.

Dengan demikian, Menteri ATR/Kepala BPN meyakini cara tersebut akan memudahkan masyarakat, sehingga proses sertifikasi juga dapat ditangani lebih cepat. "Saya ingin menyosialisasikan kepada masyarakat bahwa apabila ingin mengurus sertipikat balik nama diurus sendiri saja, sesuaikan dengan KTP (Kartu Tanda Penduduk, red) dan berkas-berkas itu sesuai. Kemudian urus di loket prioritas. Saya yakin akan terlayani dengan baik, saya yakin tidak ada pungli (pungutan liar, red) di sana," ujar Hadi Tjahjanto saat memberikan pengarahan di Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Tengah, Semarang pada Rabu (22/06/2022).

Dalam menjalankan program PTSL, soal pelayanan pertanahan juga menjadi fokus yang harus ditingkatkan oleh jajaran kantor pertanahan. "Dalam pelayanannya itulah kita harus benar-benar memberikan yang terbaik," tegas Menteri ATR/Kepala BPN.

Berita selengkapnya kunjungi [www.atrbpn.go.id](http://www.atrbpn.go.id)

#KementerianATRBP  
#MelayaniProfesionalTerpercaya  
#MajuDanModern  
#MenujuPelayananKelasDunia

Gambar 2 Postingan Instagram Kementerian ATR/BPN pada 23 Juni 2022

Sumber : Instagram Kementerian ATR/BPN

Namun dalam pelaksanaannya, seringkali masyarakat belum bisa membedakan persyaratan yang dibutuhkan terutama dalam peralihan hak atas tanah. Hal ini dapat dilihat dari sering terjadinya pemohon langsung kurang dalam melampirkan berkas-berkas persyaratan. Beberapa masyarakat juga akhirnya lebih memilih menguasai kepada Notaris/PPAT atau penerima jasa kuasa lainnya karena lebih mudah dan

praktis dibandingkan dengan mengurus sendiri. Sehingga untuk meningkatkan pemahaman masyarakat diperlukan optimalisasi dalam penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kabupaten Bandung.

**b) Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak selesaikan**

Berdasarkan observasi Peserta CPNS pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung, dampak yang sudah terjadi akibat belum optimalnya penyampaian informasi mengenai peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung bagi masyarakat, yaitu :

1. Berkas dan persyaratan permohonan peralihan hak atas tanah yang diajukan oleh masyarakat banyak yang belum lengkap sehingga masyarakat membutuhkan waktu lebih lama untuk melengkapinya. Hal ini terjadi karena kurangnya pengetahuan masyarakat dan minimnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat mengenai peralihan hak atas tanah.
2. Beberapa masyarakat yang belum bisa membedakan persyaratan peralihan hak atas tanah yang dibutuhkan, seperti masyarakat belum bisa membedakan persyaratan yang dibutuhkan untuk peralihan hak atas tanah karena waris dengan peralihan hak atas tanah karena pembagian bersama. Hal tersebut mengakibatkan pelayanan menjadi terhambat dan masyarakat membutuhkan waktu lebih lama lagi untuk melengkapi berkas yang kurang.

Jika permasalahan ini tidak segera diselesaikan akan berdampak pada pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung kepada masyarakat menjadi terhambat dan tidak maksimal.

**c) Keterkaitan isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Dilihat dari aspek Manajemen ASN, belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah masih belum sesuai dengan fungsi ASN sebagai pelayan masyarakat. Instansi seharusnya memberikan pelayanan secara prima, maksimal, dan berkualitas kepada masyarakat melalui pemberian informasi yang optimal.

Adapun bila dilihat dari aspek Smart ASN, optimalisasi penyampaian informasi peralihan hak atas tanah dapat dikembangkan melalui

transformasi digital. Transformasi digital tersebut dapat diimplementasikan dengan memanfaatkan dan mengoptimalkan media sosial sebagai wadah untuk menginformasikan mengenai peralihan hak atas tanah.

### **3. Belum optimalnya pembuatan laporan bulanan mengenai akta oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021**

#### **a) Deskripsi Isu**

Mitra kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) salah satunya adalah Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). Dalam Pasal 1 angka 24 PP Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah bahwa “Pejabat Pembuat Akta Tanah, sebagaimana disebut PPAT adalah Pejabat Umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta tanah tertentu”. Sedemikian pentingnya akta yang dibuat PPAT, berdasarkan Pasal 37 Ayat (1) PP No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah maka pendaftaran peralihan hak atas tanah, kecuali pendaftaran peralihan melalui lelang hanya dapat dilakukan apabila dapat dibuktikan bahwa pendaftaran peralihan tersebut didasarkan pada akta yang dibuat oleh PPAT.

Tugas PPAT juga wajib menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, hal ini sesuai dengan Pasal 45 huruf c Peraturan Kepala BPN No. 1 Tahun 2006 (Perkaban No. 1 Tahun 2016) yang menyebutkan kewajiban PPAT adalah “menyampaikan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya kepada Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan setempat paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya”. Namun dalam kenyataannya, PPAT seringkali terlambat bahkan tidak mengirimkan laporan bulanan mengenai akta yang dibuatnya.

Tabel 2 Jumlah PPAT Kabupaten Bandung yang membuat laporan bulanan akta pada Desember 2021

Bulan	Jumlah PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021	Jumlah PPAT Kabupaten Bandung yang membuat laporan bulanan

Desember 2021	494 orang	195 orang
------------------	-----------	-----------

Berdasarkan observasi Peserta CPNS pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung ditemukan permasalahan terkait belum optimalnya pembuatan laporan bulanan akta oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021. Permasalahan tersebut diakibatkan karena dalam pelaksanaannya, pemberian sanksi kepada PPAT yang tidak membuat laporan bulanan akta kurang tegas sehingga PPAT menunda-nunda dalam pembuatannya bahkan tidak mengirimkan laporan bulanan akta yang dibuatnya tersebut.

**b) Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak selesai**

Berdasarkan observasi Peserta CPNS di lingkungan kerja dan penggalian informasi dari Bapak Yaya (PNS pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT, Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung) dampak akibat belum optimalnya pembuatan laporan bulanan mengenai akta oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021 yang sudah terjadi adalah PPAT menjadi terbiasa menunda pelaporan, padahal pelaporan bulanan tersebut sangat penting karena berkaitan dengan BPHTB.

**c) Keterkaitan isu dengan Manajemen ASN dan Smart ASN**

Apabila ditinjau dari aspek Manajemen ASN, adanya laporan bulanan akta yang diberikan PPAT sebagai bentuk komitmen instansi memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat sesuai dengan 3 (tiga) Fungsi ASN yang tertera dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Apabila ditinjau dari aspek Smart ASN, maka perlu adanya optimalisasi dalam pelaporan bulanan akta yang dibuat oleh PPAT sebagai upaya untuk menerapkan literasi digital di lingkungan Kementerian ATR/BPN dan juga mitra.

## B. Pemilihan Isu

Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa terdapat 3 (tiga) isu pada satuan kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung, diantaranya yaitu:

1. Belum optimalnya penataan arsip pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung tahun 2022
2. Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung tahun 2022
3. Belum optimalnya penataan laporan bulanan pembuatan akta oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021

Berdasarkan 3 (tiga) paparan isu diatas, diperlukan mekanisme untuk menentukan isu mana yang berperan sebagai *core issue* dan diangkat sebagai rumusan masalah. Guna memastikan isu yang diangkat merupakan *core issue* maka diperlukan alat bantu penetapan kriteria isu. Dalam tulisan ini, alat bantu yang digunakan adalah kriteria **USG**, yaitu **Urgency** mengukur seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti; **Seriousness** mengukur seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan; dan **Growth** yang mengukur seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Caranya yaitu dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5 atau 1 – 10. Isu yang memiliki total skor tertinggi, merupakan isu yang akan menjadi prioritas. Hasil penetapan core isu tersaji dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3 Tabel Pemilihan Isu Berdasarkan USG

No	Uraian Isu	<b>U</b> <i>Urgency</i>	<b>S</b> <i>Seriousness</i>	<b>G</b> <i>Growth</i>	Total	Keterangan
1	Belum optimalnya penataan arsip dan tata kelola (kategorisasi) yang tersistematis pada Sub Pemeliharaan Data Tanah dan Pembinaan PPAT Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022	4	4	3	11	



2	Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022	4	4	4	12	<b>Core Issue Terpilih</b>
3	Belum optimalnya penataan laporan bulanan pembuatan akta oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021	3	4	3	10	

Tabel 4 Deskripsi Kriteria Urgency

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

Tabel 5 Deskripsi Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Instansi
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Satu Unit Kerja
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Sub Unit Kerja
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada semua analis
1	Tidak Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu analis

Tabel 6 Deskripsi Kriteria Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 9 bulan
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 12 bulan

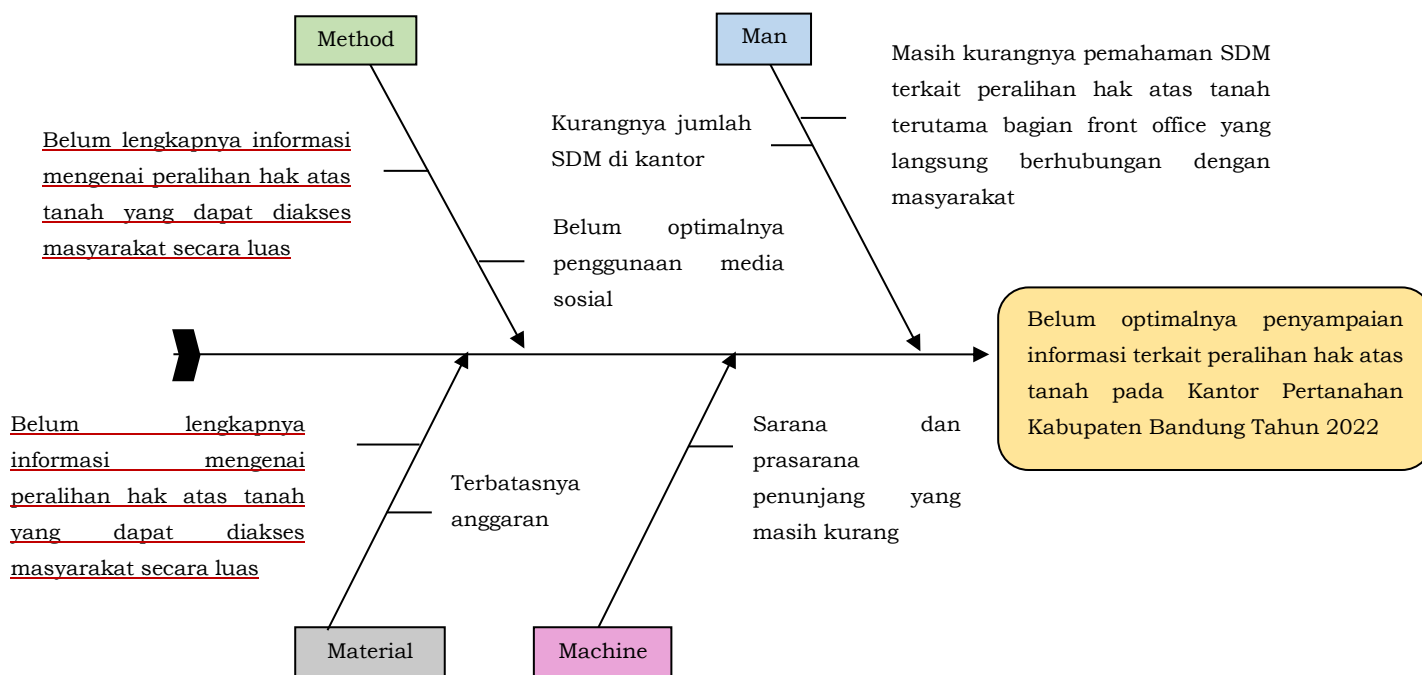
Dengan demikian, berdasarkan tabel diatas terpilih *core issue* yang diangkat dan dipilih yaitu “**Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022**”, isu ini terpilih berdasarkan perbandingan dengan kedua isu lainnya dengan kriteria *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* menunjukkan nilai yang paling besar yakni 12. Sedangkan, kedua isu lainnya masing-masing memperoleh nilai 11, dan 10.

### C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu

Dalam menindaklanjuti hasil *core issue* yang telah dipilih, akan dilakukan analisis kembali menggunakan teknik analisis isu Fishbone Diagram. Fungsi dari analisis ini adalah untuk mendapatkan penyebab terjadinya isu dan nantinya setelah penyebab sudah diketahui, peserta pelatihan CPNS akan merekomendasikan gagasan pemecah isu terkait dengan penyelesaian dari penyebab isu tersebut. Fishbone Diagram sendiri menekankan pada hubungan sebab-akibat, sehingga seringkali disebut sebagai Cause and Effect Diagram atau Ishikawa Diagram. Penamaan tersebut dikarenakan teknik analisis ini diperkenalkan oleh Dr. Kaoru Ishikawa seorang ahli pengendalian kualitas dari Jepang. Tahapan-tahapan analisis isu menggunakan Fishbone Diagram sebagai berikut, tahap pertama yaitu menyepakati penyelesaian masalah, tahap kedua mengidentifikasi kategori-

kategori, dan tahapan ketiga menemukan sebab sebab potensial. Dimana dari ketiga tahapan tersebut diatas akhirnya ditetapkanlah Fishbone Diagram sebagai berikut :

Diagram 1 Fishbone Diagram



Dari hasil analisis fishbone diagram diatas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu “Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022” yakni dari sisi Material dan Method, yaitu **belum lengkapnya informasi mengenai peralihan hak atas tanah yang dapat diakses masyarakat secara luas.**

Dengan merujuk pada akar penyebab dari *core issue* diatas, maka ada beberapa gagasan alternatif pemecah isu yang diusulkan oleh peserta pelatihan dasar CPNS. Berikut gagasan pemecah isu yang diusulkan :

1. Membuat informasi mengenai peralihan hak atas tanah berupa video edukasi
2. Mengadakan sosialisasi terkait peralihan hak atas tanah di Kabupaten Bandung

- Membuat banner atau brosur mengenai peralihan hak atas tanah yang disimpan di loket pelayanan

Tabel 7 Analisis Tapisan (Teori MC Namara) Untuk Menentukan Gagasan Pemecah Isu Terbaik

Penentuan Gagasan Pemecah Isu						
No	Gagasan Pemecah Isu	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Keterangan
1	Membuat informasi mengenai peralihan hak atas tanah berupa video edukasi	4	4	5	13	<b>Gagasan Pemecah Isu Terpilih</b>
2	Mengadakan sosialisasi terkait peralihan hak atas tanah di Kabupaten Bandung	4	4	3	11	
3	Membuat banner atau brosur mengenai peralihan hak atas tanah yang disimpan di loket pelayanan	4	4	4	12	

Tabel 8 Deskripsi Kriteria Efektifitas

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat efektif	Jangkauan program tercapai dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Efektif	Jangkauan program tercapai dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Efektif	Jangkauan program tercapai dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Efektif	Jangkauan program tercapai dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Efektif	Jangkauan program tercapai dalam kurun waktu > 1 Tahun

Tabel 9 Deskripsi Kriteria Efisien

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Efisien	Dampak isu cepat dirasakan dan sangat meningkatkan pelayanan publik
4	Efisien	Dampak isu cepat dirasakan dan meningkatkan pelayanan publik
3	Cukup Efisien	Dampak isu cukup cepat dirasakan dan meningkatkan pelayanan publik
2	Kurang Efisien	Dampak isu lambat dirasakan dan kurang meningkatkan pelayanan publik
1	Tidak Efisien	Dampak isu tidak dirasakan dan tidak meningkatkan pelayanan public

Tabel 10 Deskripsi Kriteria Kemudahan

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mudah	Dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 1 Bulan
4	Mudah	Dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 3 Bulan
3	Cukup Mudah	Dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 6 Bulan
2	Kurang Mudah	Dapat dilaksanakan dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Mudah	Dapat dilaksanakan dalam kurun waktu > 1 Tahun

Hasil dari analisis tapisan tersebut didapat usulan gagasan pemecah isu **“Membuat informasi mengenai peralihan hak atas tanah melalui video edukasi”** memiliki nilai tertinggi sehingga menjadi gagasan pemecah isu terbaik.

Dengan merujuk pada akar penyebabnya yaitu belum lengkapnya informasi mengenai peralihan hak atas tanah yang dapat diakses masyarakat secara luas, maka gagasan pemecah isu terbaik yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core issue* tersebut adalah dengan membuat informasi mengenai peralihan hak atas tanah melalui video edukasi. Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN, yaitu berkaitan dengan tugas dan fungsi ASN salah satunya adalah ASN sebagai pelayan publik. Maksud ASN sebagai pelayan publik yaitu bahwa seorang ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus bekerja secara professional, memberikan pelayanan secara prima, dan melakukan perbaikan pelayanan tiada henti. Selanjutnya, gagasan pemecah isu tersebut juga sesuai dengan rencana strategis kementerian agraria dan tata ruang/ badan pertanahan nasional, bahwa pada tahun 2022 dan 2023 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berkomitmen mewujudkan institusi berstandar dunia dengan memberikan layanan pertanahan dan tata ruang yang semakin mudah diakses dan transparan berbasis elektronik.

Dalam kaitannya dengan Mata Pembelajaran Smart ASN, gagasan ini berkaitan dengan Transformasi Digital bagi instansi yaitu bentuk perubahan pelayanan dari yang semula bentuk pelayanan menggunakan metode konvensional diganti dengan bentuk pelayanan yang menggunakan metode digital. Gagasan ini haruslah didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki Digital Skill yang mampu, mengetahui, memahami, dan

memumpuni dalam menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari.

## D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

### Matriks Rancangan Aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	: Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
<b>Identifikasi Isu</b>	: 1. Belum optimalnya penataan berkas pada Sub Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022 2. Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022 3. Belum optimalnya penataan laporan bulanan pembuatan akta oleh PPAT Kabupaten Bandung pada akhir tahun 2021
<b>Isu yang Diangkat</b>	: Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	: Optimalisasi penyampaian informasi melalui video edukasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022 1. Smart ASN ❖ Pembuatan video edukasi sebagai salah satu bentuk pemanfaatan teknologi digital 2. Manajemen ASN ❖ Penyampaian informasi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat termasuk salah satu tanggungjawab ASN

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial	1. Konsultasi mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai	1. Informasi catatan dari mentor	1. Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya datang bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)</li> </ul>	Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "Terwujudnya Penataan	Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan

	yang telah dilaksanakan	gagasan yang ditentukan	2. Catatan Informasi	<p>2. Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)</li> </ul> <p>3. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan</li> </ul> <p>4. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya akan menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (kondusif dan sopan)</li> </ul> <p>5. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya menyampaikan komitmen saya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan baik (komitmen)</li> </ul> <p>6. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya akan berperan aktif dan kreatif dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini (kreatif)</li> </ul> <p>7. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)</li> </ul> <p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya akan bersungguh-sungguh dalam memperoleh informasi (bersungguh-sungguh)</li> </ul> <p>2. Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi mengenai penyampaian informasi sebelumnya dengan ramah dan antusias (antusias)</li> </ul> <p>3. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berdedikasi tinggi dalam mengumpulkan informasi sebagai bahan evaluasi kegiatan penyampaian informasi sebelumnya (dedikasi)</li> </ul> <p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dalam mengumpulkan informasi saya bersikap fleksibel dan menerima masukan-masukan dari para pegawai yang sebelumnya telah melaksanakan kegiatan penyampaian</li> </ul>	<p>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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.
--	-------------------------	-------------------------	----------------------	--	--	---



				<p>informasi (fleksibel dan menerima masukan)</p> <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta informasi mengenai penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya kepada mentor dan para pegawai (bekerjasama)</li> </ul>		
2.	Mempelajari materi yang akan disampaikan melalui video edukasi	Mempelajari materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi	Materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>Teliti dalam mempelajari materi yang akan digunakan (ketelitian)</li> </ul> </li> <li>Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari berbagai materi yang akan disampaikan dengan bertanggungjawab (tanggungjawab)</li> </ul> </li> <li>Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktif mengembangkan kompetensi dan mempelajari materi yang akan digunakan dalam kegiatan dari berbagai sumber (meningkatkan kompetensi diri)</li> </ul> </li> <li>Harmonis <ul style="list-style-type: none"> <li>Membangun antusiasme dalam memilih berbagai materi (antusias)</li> </ul> </li> <li>Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih materi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 (setia)</li> </ul> </li> <li>Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>Materi didapatkan dari berbagai sumber termasuk sumber internet yang terpercaya sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan (adaptif terhadap ilmu pengetahuan)</li> </ul> </li> <li>Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekerja sama dan bertukar pikiran dengan rekan latsar dan mau menerima saran (bekerja sama)</li> </ul> </li> </ol>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN :</p> <p>“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”</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>
3.	Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan bahan-bahan seperti gambar, tabel, dll yang akan dibuat untuk membuat video edukasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bahan-bahan untuk video edukasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan bahan-bahan dengan dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</li> </ul> </li> <li>Akntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> </ul> </li> <li>Kompeten</li> </ol>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN :</p> <p>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara</p>

		2. Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat	2. Konsep video edukasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harmonis <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya bersikap peduli dalam mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi (peduli)</li> </ul> </li> <li>Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya mengusahakan agar video edukasi yang akan dibuat dapat memberikan manfaat (kontribusi)</li> </ul> </li> <li>Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan-bahan pembuatan video edukasi didapatkan dari internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan</li> </ul> </li> <li>Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya akan bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam pengumpulan bahan-bahan pembuatan video edukasi (bekerja sama)</li> </ul> </li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya berupaya membuat video edukasi mudah diakses oleh para pengguna (kualitas pelayanan/kemudahan)</li> </ul> </li> <li>Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggungjawab dan jujur dalam pembuatan konsep video edukasi (bertanggungjawab)</li> </ul> </li> <li>Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li>Kreatif dan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki (kreatif)</li> </ul> </li> <li>Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya membuat konsep video edukasi ini sebagai turut serta saya dalam mengatasi permasalahan di pada unit kerja</li> </ul> </li> </ol>	<p>Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>
4.	Memulai pembuatan video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah	Memulai pembuatan video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah	Video edukasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat video edukasi dengan sebaik mungkin (pelayanan prima)</li> </ul> </li> <li>Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat video edukasi dengan cermat dan bertanggungjawab</li> </ul> </li> <li>Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat video edukasi yang</li> </ul> </li> </ol>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada</p>

				<p>berkualitas (kinerja terbaik)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Harmonis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan video edukasi</li> </ul> </li> <li>5. Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945</li> </ul> </li> <li>6. Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)</li> </ul> </li> <li>7. Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekerjasama dengan rekan-rekan pegawai lain agar menghasilkan video edukasi yang berkualitas terbaik (sinergi dan bekerja sama)</li> </ul> </li> </ol>	<p>Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>
5.	Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial	Mengupload video edukasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung	Link video edukasi yang diupload di media sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berorientasi Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi tersebut di media sosial sebagai upaya dalam memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul> </li> <li>2. Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi dengan penuh tanggungjawab</li> </ul> </li> <li>3. Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi dengan kualitas video terbaik (menerapkan kemampuan)</li> </ul> </li> <li>4. Harmonis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi di media sosial agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat tanpa melihat latar belakang</li> </ul> </li> <li>5. Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi sebagai bentuk kontribusi sebagai ASN terhadap masyarakat (kontribusi)</li> </ul> </li> <li>6. Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi di media sosial sebagai bentuk adaptasi terhadap ilmu pengetahuan</li> </ul> </li> <li>7. Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi tersebut</li> </ul> </li> </ol>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>

				di berbagai media sosial seperti youtube, instagram (kolaborasi)	Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.	
6	Membuat laporan kegiatan	<p>1. Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor;</p> <p>2. Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi;</p>	<p>1. Masukan, saran, dan arahan dalam membuat laporan kegiatan;</p> <p>2. Draft laporan kegiatan aktualisasi;</p>	<p>1. Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapih sebagai upaya wujud dari nilai berorientasi pada pelayanan.</li> </ul> <p>2. Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan gagasan dan ide terkait core isu, gagasan pemecah isu, dan jadwal kegiatan sebagai proses transparansi dari kegiatan agar tujuan kegiatan dapat tercapai.</li> </ul> <p>3. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendapatkan saran dan masukan atas kegiatan tersebut, dengan itu akan menambah kapasitas, kapabilitas, dan bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyusun Rancangan Aktualisasi;</li> </ul> <p>4. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan berdiskusi agar tidak mengganggu rekan kerja lain sehingga mewujudkan nilai harmonis.</li> </ul> <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berdiskusi dengan mentor sebagai upaya kontribusi peserta CPNS bagi perbaikan instansi;</li> </ul> <p>1. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, dan selesai tepat waktu, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan dari mentor dan pedoman dari instansi</li> </ul> <p>2. Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat draft laporan kegiatan dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan arahan mentor dan pedoman dari instansi</li> </ul> <p>3. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil dari draft laporan kegiatan sebagai upaya perbaikan dan bentuk dedikasi kepada instansi</li> </ul>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>

		3. Mengkonsultasi kan draft laporan kegiatan aktualisasi final;	3. Tanda tangan persetujuan mentor;	<p>4. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat draft laporan kegiatan sebagai upaya inovasi dan menghadapi perubahan perkembangan zaman</li> </ul> <p>5. Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil draft laporan kegiatan tersebut sebagai bentuk kontribusi peserta cpns kepada instansi.</li> </ul> <p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pelaporan hasil dan progres kepada mentor terkait laporan kegiatan final untuk mendapatkan arahan dan masukan. Peserta CPNS hadir tepat waktu, dengan sikap sopan dan berpenampilan rapih sebagai wujud dari nilai berorientasi pada pelayanan.</li> </ul> <p>2. Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan hasil dan progres terkait dengan kegiatan 7 (tujuh) sebagai proses transparansi dari kegiatan agar tujuan kegiatan dapat tercapai, sehingga nilai akuntabel terwujud.</li> </ul> <p>3. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan berdiskusi agar tidak mengganggu rekan kerja lain</li> </ul>		
--	--	---	-------------------------------------	--	--	--

Tabel 11 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN (Ber-

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	2	1	2	1	1	2	9
2	Akuntabel	1	1	2	1	1	3	9
3	Kompeten	1	1	2	1	1	2	8
4	Harmonis	2	1	1	1	1	2	8
5	Loyal	2	1	2	1	1	1	8
6	Adaptif	2	1	1	1	1	1	7
7	Kolaboratif	2	1	1	1	1	2	8
<b>Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan</b>		7	7	7	7	7	7	57

AKHLAK)

### E. Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juli				Agustus
		II	III	IV	V	I
1	Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial yang telah dilaksanakan (9 Juli s.d 13 Juli 2022)					
2	Mempelajari materi yang akan disampaikan melalui video edukasi (14 Juli s.d. 17 Juli 2022)					
3	Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat (18 Juli s.d 24 Juli 2022)					
4	Memulai pembuatan video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah (25 Juli s.d. 28 Juli 2022)					
5	Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial (29 s.d. 30 Juli 2002)					
6	Membuat laporan kegiatan (1 Agustus s.d. 7 Agustus 2022)					

## Bab III PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Role Model

Role model adalah sebuah gambaran ideal yang kita inginkan untuk diri kita di masa depan atau suatu contoh panutan yang ditampilkan oleh pribadi yang patut dicontoh dan diikuti serta hal ini menjadi referensi dalam bertingkah laku baik di lingkungan pekerjaan maupun dalam lingkungan sosial bermasyarakat. Role model penulis selama bekerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung adalah Kepala Kantor dan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yaitu Bapak Ir. Julianto, M.T., dan Bapak Dindin Saripudin, S.H., M.H.

Berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, Bapak Ir. Julianto, M.T. telah menerapkan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Bapak telah menerapkan nilai **berorientasi pelayanan** dengan bersikap ramah kepada pegawai-pegawainya. Setiap hari beliau menyempatkan diri untuk berkeliling setiap seksi dan menanyakan kabar para pegawainya. Beliau memperlakukan para pegawai seperti keluarga, sehingga para pegawai sangat merasa nyaman di bawah kepemimpinan beliau. Bapak juga telah menerapkan nilai **akuntabel** dengan bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas beliau sebagai Kepala Kantor.



Selanjutnya, bapak telah menerapkan nilai **kompeten** dengan melaksanakan tugas beliau dengan kualitas terbaik yang dapat terlihat dari penghargaan-penghargaan yang didapatkan Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung selama beliau menjabat. Bapak juga telah menerapkan nilai **harmonis** dengan membangun lingkungan kantah yang kondusif bagi para pegawai. Selanjutnya pada penerapan nilai **loyal**, bapak selalu menjaga nama baik sesama ASN, instansi, dan juga negara. Bapak juga telah menerapkan nilai **adaptif** dengan bertindak proaktif terhadap permasalahan yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung. Selanjutnya, bapak juga telah menerapkan nilai **kolaboratif** dengan terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung.

Bapak Dindin Saripudin, S.H., M.H. telah menerapkan nilai **berorientasi pelayanan** dengan melakukan perbaikan tiada henti. Beliau membawa perubahan pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran terutama dalam pelayanan elektronik. Pada kepemimpinan beliau, beliau menyiapkan ruangan tersendiri khusus untuk layanan elektronik seperti Hak Tanggungan elektronik, Roya elektronik, pengecekan sertifikat. Beliau memiliki ilmu dan pengalaman yang luas dan sebelumnya telah menjabat di beberapa kantor pertanahan di Jawa Barat.



Bapak juga telah menerapkan nilai **akuntabel** dengan bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas beliau sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Selanjutnya, bapak telah menerapkan nilai **kompeten** dengan melaksanakan tugas beliau dengan kualitas terbaik yang dapat terlihat dari beliau senantiasa datang tepat waktu ke kantor bahkan sebelum pegawai lainnya sampai. Bapak juga telah menerapkan nilai **harmonis** dengan memberikan solusi/dan atau informasi kepada rekan kerja/pegawai lainnya sesuai kewenangan beliau sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Selanjutnya pada penerapan nilai **loyal**, bapak selalu menjaga nama baik sesama ASN, instansi, dan juga negara. Bapak juga telah menerapkan nilai **adaptif** dengan beliau mudah beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan terutama dalam teknologi informasi. Selanjutnya, bapak juga telah menerapkan nilai **kolaboratif** dengan mendorong rekan kerja/pegawai lainnya untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi.

## **B. Realisasi Aktualisasi**

### **1. Realisasi Kegiatan**

Sebagai upaya untuk mendukung reformasi birokrasi serta mewujudkan cita-cita pemerintah untuk membentuk *good governance*,



maka Aparatur Sipil Negara diharuskan memiliki serta mampu menerapkan nilai-nilai dasar Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi, Manajemen ASN, Pelayanan Publik dan Whole of Government. Sesuai dengan apa yang dikatakan pada pasal 10 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, ASN melalui nilai-nilai dasar tersebut harus mampu berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat bangsa. Berikut penulis uraikan realisasi kegiatan dan output kegiatan beserta penerapan nilai-nilai dasar tersebut di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung yang sudah penulis laksanakan selama masa off class atau habituasi.

**a. Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial yang telah dilaksanakan**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 9 Juli s.d 13 Juli 2022. Kegiatan ini dimulai dengan konsultasi dengan Mentor yaitu Ibu Cilvia, A. Ptnh sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan. Adapun hasil dari konsultasi tersebut adalah informasi catatan dari mentor.

Kemudian setelah berkonsultasi dengan mentor, penulis mengumpulkan informasi terkait penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya. Penulis bertanya kepada pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung yang bertugas pada bagian media sosial. Adapun output yang dihasilkan yaitu catatan informasi seperti desain, bentuk video yang biasa dibuat pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung.

**b. Mempelajari materi yang akan disampaikan melalui video edukasi**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 14 Juli s.d. 17 Juli 2022. Kegiatan mempelajari materi ini dilakukan dengan cara membaca modul e-book pdf mengenai peralihan hak atas tanah yang dibuat dan diterbitkan oleh Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional. Selain itu, penulis membaca pada website Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN juga website resmi kantor hukum. Selain dari modul, website, penulis juga menonton video pada youtube Kantor Pertanahan lainnya. Adapun output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah berupa rangkuman materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi berupa video edukasi pada media sosial.

### **c. Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 18 Juli s.d 24 Juli 2022. Kegiatan membuat konsep video edukasi ini dimulai dengan cara mengumpulkan bahan-bahan seperti gambar yang akan dibuat untuk membuat video edukasi yang bersumber dari internet. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah bahan-bahan yang digunakan untuk pembuatan video edukasi.

Kemudian setelah mengumpulkan bahan, penulis membuat konsep video edukasi yang akan dibuat dengan cara menonton video edukasi yang sebelumnya pernah dibuat pada media youtube. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah konsep video edukasi yang akan dibuat.

Setelah membuat konsep video edukasi, penulis menyampaikan konsep tersebut kepada mentor, selanjutnya kepada koordinator pada bagian umum yang diteruskan kepada Kepala Kantor Pertanahan Bandung. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah persetujuan untuk membuat video edukasi dan mengupload pada media sosial resmi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung.

### **d. Membuat *script* video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 25 Juli s.d. 31 Juli 2022. Kegiatan pembuatan *script* video ini dimulai dengan konsultasi terhadap mentor yaitu Bapak Dindin Saripudin, S.H., M.H. sebagai Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mengenai *script* video edukasi yang akan dibuat. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah catatan mentor. Setelah itu, penulis mencari contoh *script* video edukasi, lalu membuat *script* video edukasi. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini yaitu *script* video edukasi.

### **e. Memulai pembuatan video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 01 Agustus s.d. 03 Agustus 2022. Kegiatan pembuatan video edukasi ini dimulai dengan proses syuting pada ruangan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung, selanjutnya proses editing video bersama dengan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung yang bertugas pada bagian media

sosial. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah.

**f. Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 04 Agustus 2022. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengupload video edukasi yang telah dibuat pada media sosial instagram dan youtube Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah link video edukasi yang diupload di media sosial.

**g. Membuat laporan kegiatan**

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 05 Agustus s.d. 7 Agustus 2022. Kegiatan ini dilakukan dimulai dengan mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor, selanjutnya membuat draft laporan kegiatan aktualisasi. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah *draft* laporan kegiatan aktualisasi.

## 2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial yang telah dilaksanakan	<p>1. Konsultasi mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan</p> <p>Mengumpulkan informasi terkait penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya</p>	<p>Informasi catatan dari mentor</p> <p>Catatan Informasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah datang bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)</li> </ul> <p>Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan</li> </ul> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (kondusif dan sopan)</li> </ul> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah menyampaikan komitmen saya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan baik (komitmen)</li> </ul> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah berperan aktif dan kreatif dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini (kreatif)</li> </ul> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)</li> </ul> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah bersungguh-sungguh dalam memperoleh informasi (bersungguh-sungguh)</li> </ul> <p>Harmonis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengumpulkan informasi mengenai penyampaian informasi sebelumnya dengan ramah dan antusias (antusias)</li> </ul>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>

				<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah berdedikasi tinggi dalam mengumpulkan informasi sebagai bahan evaluasi kegiatan penyampaian informasi sebelumnya (dedikasi)</li> </ul> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dalam mengumpulkan informasi, saya telah bersikap fleksibel dan menerima masukan-masukan dari para pegawai yang sebelumnya telah melaksanakan kegiatan penyampaian informasi (fleksibel dan menerima masukan)</li> </ul> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah meminta informasi mengenai penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya kepada mentor dan para pegawai (bekerjasama)</li> </ul>		
2.	Mempelajari materi yang akan disampaikan melalui video edukasi	Mempelajari materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi	Materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah teliti dalam mempelajari materi yang akan digunakan (ketelitian)</li> </ul> <p>Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mempelajari berbagai materi yang akan disampaikan dengan bertanggungjawab (tangungjawab)</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah aktif mengembangkan kompetensi dan mempelajari materi yang akan digunakan dalam kegiatan dari berbagai sumber (meningkatkan kompetensi diri)</li> </ul> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membangun antusiasme dalam memilih berbagai materi (antusias)</li> </ul> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah memilih materi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 (setia)</li> </ul> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mendapatkan materi dari berbagai sumber termasuk sumber internet yang terpercaya sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan (adaptif terhadap ilmu pengetahuan)</li> </ul> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah bekerja sama dan bertukar pikiran dengan rekan latsar dan mau menerima saran (bekerja sama)</li> </ul>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>
3.	Membuat konsep video	Mengumpulkan bahan-bahan	Bahan-bahan untuk video	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengumpulkan bahan-bahan</li> </ul>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara</p>

	edukasi yang akan dibuat	seperti gambar, tabel, dll yang akan dibuat untuk membuat video edukasi	edukasi	<p>dengan dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</p> <p>Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengumpulkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)</li> </ul> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah bersikap peduli dalam mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi (peduli)</li> </ul> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengusahakan agar video edukasi yang akan dibuat dapat memberikan manfaat (kontribusi)</li> </ul> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mendapatkan bahan-bahan pembuatan video edukasi dari internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan</li> </ul> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam pengumpulan bahan-bahan pembuatan video edukasi (bekerja sama)</li> </ul> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah berupaya membuat video edukasi mudah diakses oleh para pengguna (kualitas pelayanan/kemudahan)</li> </ul> <p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam pembuatan konsep video edukasi (bertanggungjawab)</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah kreatif dan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki (kreatif)</li> </ul> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat konsep video edukasi ini sebagai turut serta saya dalam mengatasi permasalahan di pada unit kerja</li> </ul>	<p>tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>
4.	Memulai pembuatan video edukasi	Memulai pembuatan video edukasi mengenai peralihan	Video edukasi	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat video edukasi dengan sebaik mungkin (pelayanan prima)</li> </ul>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya:</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada</p>

	mengenai peralihan hak atas tanah	hak atas tanah		<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat video edukasi dengan cermat dan bertanggungjawab</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat video edukasi yang berkualitas (kinerja terbaik)</li> </ul> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menerima saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan video edukasi</p> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945</li> </ul> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)</li> </ul> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan pegawai lain agar menghasilkan video edukasi yang berkualitas terbaik (sinergi dan bekerja sama)</li> </ul>	<p>Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>
5.	Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial	Mengupload video edukasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung	Link video edukasi yang diupload di media sosial	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial sebagai upaya dalam memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> </ul> <p>Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi dengan penuh tanggungjawab</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi dengan kualitas video terbaik (menerapkan kemampuan)</li> </ul> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi di media sosial agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat tanpa melihat latar belakang</li> </ul> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi sebagai bentuk kontribusi sebagai ASN terhadap masyarakat (kontribusi)</li> </ul> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi di media sosial sebagai bentuk adaptasi terhadap ilmu pengetahuan</li> </ul>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>

				<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mengupload video edukasi tersebut di berbagai media sosial seperti youtube, instagram (kolaborasi)</li> </ul>	Dunia.	
6	Membuat laporan kegiatan	<p>Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor;</p> <p>Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi;</p>	<p>Masukan, saran, dan arahan dalam membuat laporan kegiatan;</p> <p>Draft laporan kegiatan aktualisasi;</p>	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapih sebagai upaya wujud dari nilai berorientasi pada pelayanan.</li> </ul> <p>Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah menyampaikan gagasan dan ide terkait core isu, gagasan pemecah isu, dan jadwal kegiatan sebagai proses transparansi dari kegiatan agar tujuan kegiatan dapat tercapai.</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah mendapatkan saran dan masukan atas kegiatan tersebut, dengan itu akan menambah kapasitas, kapabilitas, dan bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyusun Rancangan Aktualisasi;</li> </ul> <p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan berdiskusi agar tidak mengganggu rekan kerja lain sehingga mewujudkan nilai harmonis.</li> </ul> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah berdiskusi dengan mentor sebagai upaya kontribusi peserta CPNS bagi perbaikan instansi;</li> </ul> <p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, dan selesai tepat waktu, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan dari mentor dan pedoman dari instansi</li> </ul> <p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah embuat draft laporan kegiatan dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan arahan mentor dan pedoman dari instansi</li> </ul> <p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya telah melakukan upaya perbaikan dan bentuk dedikasi kepada instansi dengan adanya hasil dari draft laporan kegiatan</li> </ul> <p>Adaptif</p>	<p>Kegiatan ini bermaksud untuk mendukung tercapainya: Visi Kementerian ATR/BPN : "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"</p> <p>Kegiatan ini juga mendukung Misi Kementerian ATR/BPN : Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.</p>	<p>Kegiatan ini sebagai wujud dari nilai melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas. Wujud nilai profesional dengan melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya. Serta wujud nilai terpercaya dengan melaksanakan kegiatan ini secara transparan.</p>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saya telah membuat draft laporan kegiatan sebagai upaya inovasi dan menghadapi perubahan perkembangan zaman Kolaboratif</li> <li>• Saya telah berkontribusi sebagai peserta cpns kepada instansi dengan adanya asil draft laporan kegiatan tersebut</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

**Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi**

No	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi				
1.	Berorientasi Pelayanan	2	2	1	1	2	2	0	3	1	1	1	1	2	1	9	11
2.	Akuntabel	1	1	1	1	2	2	0	3	1	1	1	1	3	2	9	11
3.	Kompeten	1	1	1	1	2	2	0	3	1	1	1	1	2	2	8	11
4.	Harmonis	2	2	1	1	1	1	0	2	1	1	1	1	2	1	8	10
5.	Loyal	2	2	1	1	2	2	0	2	1	1	1	1	1	1	8	10
6.	Adaptif	2	2	1	1	1	1	0	2	1	1	1	1	1	1	7	9
7.	Kolaboratif	2	2	1	1	1	1	0	3	1	1	1	1	2	2	8	11
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		7	7	7	7	7	7	0	7	7	7	7	7	7	7	57	73

### 3. Manfaat Aktualisasi

Berikut ini adalah penjelasan tentang manfaat dari terpecahkannya core isu tersebut :

#### a. Individu Peserta

Manfaat yang dirasakan oleh penulis dengan adanya aktualisasi adalah penulis dapat mempelajari dan memahami lebih mendalam mengenai peralihan hak atas tanah, selain itu adanya aktualisasi ini meningkatkan produktifitas penulis dan mengasah keterampilan penulis dalam *public speaking* juga dalam membuat video edukasi.

Penulis juga dapat memberikan kontribusi dalam pemecahan masalah yang ada di unit kerja serta dapat mempelajari dan mendalami isu-isu apa yang sedang terjadi di unit kerja serta bagaimana cara mencari solusi dari permasalahan tersebut berdasarkan hasil diskusi dengan mentor maupun rekan kerja lainnya.

#### b. Instansi

Manfaat yang dirasakan oleh internal dan/atau eksternal organisasi/satuan kerja adalah dengan adanya video edukasi yang telah dibuat ini mempermudah penyampaian informasi mengenai peralihan hak atas tanah kepada masyarakat. Selain itu, instansi juga mengetahui pentingnya menyampaikan informasi-informasi yang edukatif kepada masyarakat luas terutama mengenai layanan pertanahan pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

### Kondisi Sebelum Aktualisasi dan Setelah Aktualisasi

No	Uraian	Sebelum	Sesudah
1	Video edukasi	Belum adanya video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung	Sudah adanya video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung
2.	Akses informasi	Masyarakat sulit mengakses persyaratan peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung	Masyarakat mudah mengakses persyaratan peralihan hak atas tanah di

			Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung
--	--	--	--

### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi**

#### a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung selama realisasi aktualisasi dilakukan adalah dukungan dari para pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung baik dari PPNPN maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dari PNS Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung penulis didukung oleh atasan penulis yaitu Bapak Dindin Saripudin, S.H., M.H. yang merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, lalu dukungan dari Bapak Ir. Julianto, M.T. yang merupakan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung berupa masukan-masukan yang membangun. Kemudian penulis juga mendapat semangat dari keluarga penulis yang selalu setia menyemangati dan mendoakan penulis agar selalu dilancarkan setiap kegiatannya.

Selanjutnya faktor pendukung realisasi aktualisasi yang didapatkan adalah murahnya biaya yang digunakan penulis. Hal tersebut tentu sangat membantu meringankan tugas penulis. Murahnya biaya ini dikarenakan penulis hanya membutuhkan kuota internet ataupun Wifi (Wireless Fidelity).

#### b. Faktor Penghambat

Adapun yang menjadi faktor penghambat realisasi aktualisasi penulis adalah sulitnya membagi waktu untuk mengerjakan aktualisasi dikarenakan penulis aktif bekerja di bagian sub pemeliharaan data dan pekerjaan yang dilakukan padat dari masuk kantor hingga pulang. Sehingga terdapat kegiatan yang dilaksanakan pada waktu yang tidak sesuai dengan rencana sebelumnya.

### **D. Tindak Lanjut**

#### **Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi**

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

<b>No.</b>	<b>Kegiatan/ Tahapan Kegiatan</b>	<b>Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi</b>	<b>Teknik Aktualisasi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Menyajikan informasi terkait layanan pertanahan lainnya yang ada pada seksi penetapan hak dan pendaftaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi pelayanan</li> <li>- Akuntabel</li> <li>- Kompeten</li> <li>- Harmonis</li> <li>- Loyal</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Kolaboratif</li> </ul>	<p>1.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggung jawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>1.2 Selalu mengikuti perkembangan terkait regulasi/peraturan khususnya pada seksi penetapan hak dan pendaftaran</p> <p>1.3 Membagikan informasi mengenai layanan yang ada pada seksi penetapan hak dan pendaftaran agar lebih banyak masyarakat yang memahami dan mengetahui.</p>

Tindak lanjut dari aktualisasi ini sangat penting untuk pembentukan karakter ASN yang terwujud dalam sikap sehari-hari sesuai dengan nilai-nilai yang terdapat di dalam mata pelatihan Latsar CPNS yaitu nilai-nilai BerAKHLAK, untuk itu hendaknya nilai-nilai BerAKHLAK ini terus diterapkan oleh semua pegawai dan program aktualisasi ini dapat terus dilanjutkan serta dapat tersampaikan berbagai informasi mengenai layanan pertanahan terutama pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sehingga dapat membantu dalam meningkatkan pemahaman masyarakat.

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Syifa Zakiyatunnisa, S.H.  
NIP : 199711282022042001  
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIA  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

Menyatakan bahwa :

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

Bandung, 03 September 2022

Mengetahui

Yang Menyatakan,



Dindin Saripudin, S.H., M.H.      Syifa Zakiyatunnisa, S.H.

### **a. Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yang telah dilaksanakan oleh penulis di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung, berikut adalah kesimpulan yang dapat diambil:

1. *Core issue* yang diangkat dan dipilih berdasarkan metode USG yaitu belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022. Selanjutnya, solusi terpilih dalam menyelesaikan permasalahan tersebut berdasarkan analisis tapisan (Teori MC Namara) adalah dengan membuat informasi mengenai peralihan hak atas tanah berupa video edukasi.
2. Setiap kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis mempunyai keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK, visi-misi dan nilai-nilai penguatan organisasi. Nilai-nilai tersebut juga mempunyai dampak tersendiri baik terhadap organisasi, terhadap para pegawai maupun terhadap penulis sendiri.
3. Faktor pendukung selama realisasi aktualisasi dilakukan adalah dukungan dari para pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung baik dari PPNPN maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS). Selain itu, murah nya biaya yang digunakan penulis. Hal tersebut tentu sangat membantu meringankan tugas penulis.
4. Adapun yang menjadi faktor penghambat realisasi aktualisasi penulis adalah sulitnya membagi waktu untuk mengerjakan aktualisasi dikarenakan penulis telah aktif bekerja di bagian sub pemeliharaan data dan pekerjaan yang dilakukan padat dari masuk kantor hingga pulang. Sehingga terdapat kegiatan yang dilaksanakan pada waktu yang tidak sesuai dengan rencana sebelumnya.

### **b. Rekomendasi**

Secara umum, Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung telah memberikan dukungan dalam pelaksanaan aktualisasi “Optimalisasi Penyampaian Informasi Terkait Peralihan Hak Atas Tanah” ini. Di masa mendatang, diharapkan optimalisasi penyampaian informasi melalui video edukasi di media sosial ini dapat terus dilanjutkan agar semakin banyak masyarakat yang memahami terkait layanan pertanahan terutama yang ada pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Andi Adiyat Mirdin, S.H., 2021, *BERORIENTASI PELAYANAN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Ramah Handoko, S.Sn, M.Pd., 2021, *AKUNTABEL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Dr. Ahmad Jais, MA, 2021, *KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*,  
Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Jarot Sembodo, S.E., M.Ak., Ak., 2021, *HARMONIS KOMPETEN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd., 2021, *LOYAL Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Yogi Suwarno, MA. Ph.D, 2021, *ADAPTIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*,  
Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Tri Atmojo Sejati, S.T., S.H., M.Si, 2021, *KOLABORATIF Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia



# LAMPIRAN

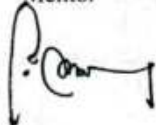
Laporan Minggu 1

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

Laporan Minggu ke- : 1  
 Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP : 199711282022042001  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait  
 Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin/11 Juli 2022	Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial yang telah dilaksanakan	Berkonsultasi dengan atasan mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan;	Informasi catatan dari mentor	Disetujui dan segera dilaksanakan
Selasa/12 Juli 2022 Rabu/13 Juli 2022		Mengumpulkan informasi terkait penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya	Catatan Informasi	Disetujui dan segera dilaksanakan
Kamis/14 Juli 2022 Jumat/15 Juli 2022		Mempelajari materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi	Mempelajari materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi	Materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi

Mentor



**CILVIA, A.Ptnh**

NIP: 196905161989032003

Peserta

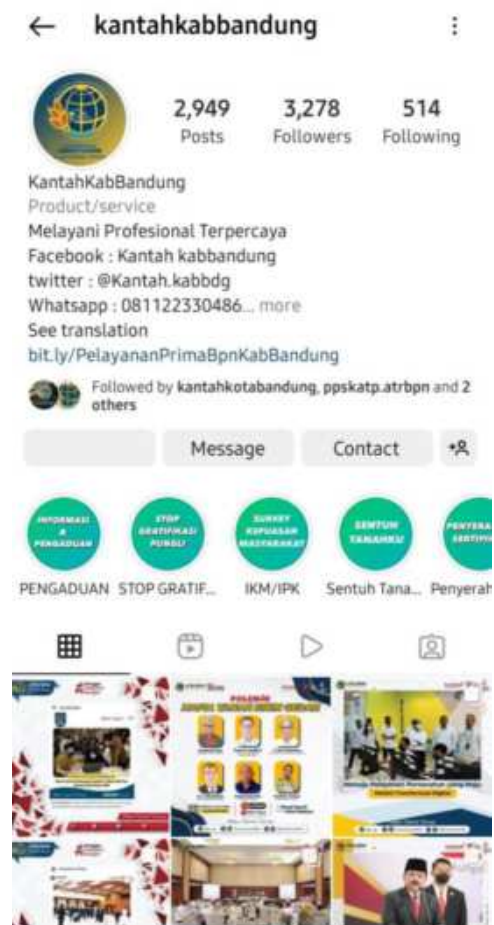


**SYIFA ZAKIYATUNNISA, S.H.**

NIP: 199711282022042001

Bukti Pelaksanaan

**Kegiatan 1 : Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial yang telah dilaksanakan**



**Output :**

Catatan informasi dari mentor

**Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :**

**1. Berorientasi Pelayanan**

- Saya telah bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)

**2. Akuntabilitas**

- Saya telah menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)

**3. Kompeten**

- Saya telah menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan

**4. Harmonis**

- Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (kondusif dan sopan)

## 5. Loyal

- Saya telah menyampaikan komitmen saya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan baik (komitmen)

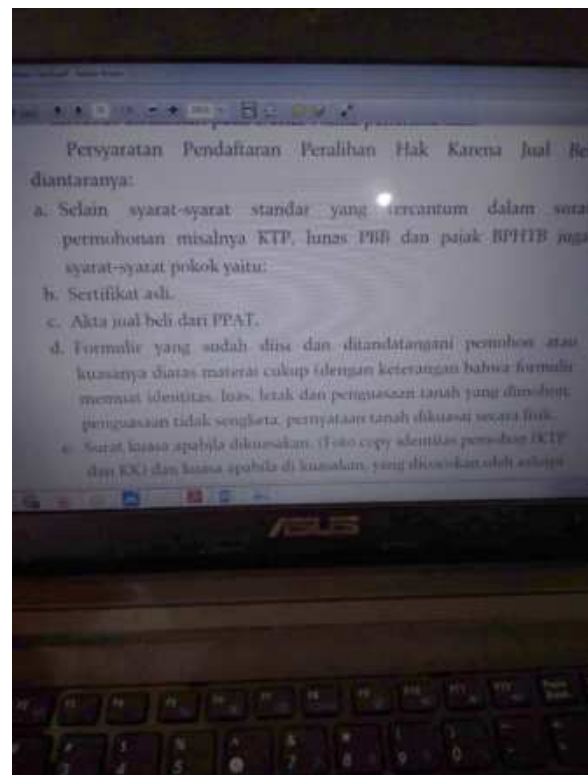
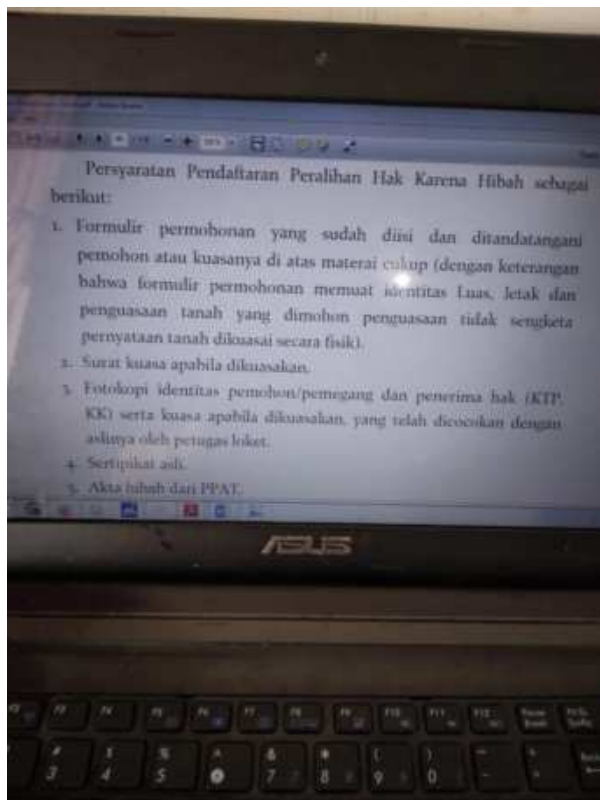
## 6. Adaptif

- Saya telah berperan aktif dan kreatif dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini (kreatif)

## 7. Kolaboratif

- Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)

### Kegiatan 2 : Mempelajari materi yang akan disampaikan melalui video edukasi



### Output :

Materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi

### Keterkaitan dengan Subtansi Mata Pelatihan :

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah teliti dalam mempelajari materi yang akan digunakan (ketelitian)
- **Akuntabel:** Saya telah mempelajari berbagai materi yang akan

disampaikan dengan bertanggungjawab (tanggungjawab)

- **Kompeten:** Saya telah aktif mengembangkan kompetensi dan mempelajari materi yang akan digunakan dalam kegiatan dari berbagai sumber (meningkatkan kompetensi diri)
- **Harmonis:** Saya telah membangun antusiasme dalam memilih berbagai materi (antusias)
- **Loyal:** Saya telah memilih materi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 (setia)
- **Adaptif:** Saya telah mendapatkan materi dari berbagai sumber termasuk sumber internet yang terpercaya sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan (adaptif terhadap ilmu pengetahuan)
- **Kolaboratif :** Saya telah bekerja sama dan bertukar pikiran dengan rekan latsar dan mau menerima saran (bekerja sama)

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP : 199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 1 : Mencari dan memahami peraturan perundang-undangan yang terkait pendaftaran tanah pertama kali

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>Berkonsultasi dengan atasan mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan</li> </ul>	<i>Lanjutkan</i>	<i>[Signature]</i>
2. Ouput Kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>Informasi catatan dari mentor</li> </ul>		<i>[Signature]</i>
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya datang bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)</li> <li><b>Akuntabel:</b> Menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)</li> <li><b>Kompeten:</b> Menerima saran dari mentor dan akan</li> </ul>		<i>[Signature]</i>

<p>melaksanakan sesuai dengan kemampuan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis:</b> Saya akan menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (kondusif dan sopan)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Saya menyampaikan komitmen saya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan baik (komitmen)</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Saya akan berperan aktif dan kreatif dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini (kreatif)</li> <li>• <b>Kolaboratif :</b> Melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan</li> </ul>		<p>B</p> <p>B</p>
--	--	-------------------

<p>kegiatan ini secara transparan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi terkait penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya</li> </ul> </li> <li>2. Output Kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan Informasi</li> </ul> </li> <li>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya akan bersungguh-sungguh dalam memperoleh informasi (bersungguh- sungguh)</li> <li>• <b>Harmonis:</b> Mengumpulkan informasi mengenai penyampaian informasi sebelumnya dengan ramah dan antusias (antusias)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Berdedikasi tinggi dalam mengumpulkan informasi sebagai bahan evaluasi kegiatan penyampaian informasi sebelumnya (dedikasi)</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Dalam mengumpulkan informasi saya bersikap fleksibel dan menerima masukan- masukan dari para pegawai yang sebelumnya telah melaksanakan kegiatan penyampaian informasi (fleksibel dan menerima masukan)</li> <li>• <b>Kolaboratif:</b> Meminta informasi mengenai penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya kepada</li> </ul> </li> </ol>	<p><i>Lanjutan</i></p>	<p>f<sub>3</sub></p> <p>f<sub>3</sub></p> <p>f<sub>3</sub></p>
---	------------------------	--



<p>mentor dan para pegawai (bekerjasama)</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		<p>f</p> <p>f</p>
--	--	-------------------

Kegiatan 2 : Mempelajari materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkonsultasi dengan atasan mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan</li> </ul> <p>Ouput Kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi</li> </ul>	<p>lanjutan</p>	<p>f</p>


4. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Teliti dalam mempelajari materi yang akan digunakan (ketelitian)</li> <li>• <b>Akuntabel:</b> Mempelajari berbagai materi yang akan disampaikan dengan bertanggungjawab (tanggungjawab)</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Aktif mengembangkan kompetensi dan mempelajari materi yang akan digunakan dalam kegiatan dari berbagai sumber (meningkatkan kompetensi diri)</li> <li>• <b>Harmonis:</b> Membangun antusiasme dalam memilih berbagai materi (antusias)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Memilih materi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 (setia)</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Materi didapatkan dari berbagai sumber termasuk sumber internet yang terpercaya sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan (adaptif terhadap ilmu pengetahuan)</li> <li>• <b>Kolaboratif:</b> Bekerja sama dan bertukar pikiran dengan rekan</li> </ul>	3

<p>latsar dan mau menerima saran (bekerja sama)</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>6. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		<p>↳</p> <p>↳</p>
---	--	-------------------

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP :199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 1 : Mencari informasi terkait penyampaian informasi di media sosial yang telah dilaksanakan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berkonsultasi dengan atasan mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan</li> </ul> <p>2. Ouput Kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informasi catatan dari mentor</li> </ul> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi</b></li> </ul> <p><b>Pelayanan:</b> Saya telah bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel:</b> Saya telah menjelaskan kepada atasan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)</li> <li><b>Kompeten:</b> Saya telah menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan.</li> <li><b>Harmonis:</b> Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi</li> </ul>	<p>Kegiatan lini telah dilaksanakan dengan baik, ditunjukkan dengan bukti2 pelaksanaan Kegiatan, sekaligus mengaktualisasikan Nilai2 BerAKHLAK. Ok Good Job. Semoga Nilai2 BerAKHLAK ini tetap terus diaktualisasikan secara istiqomah (Terus menerus dan berkesinambungan) Lanjutkan!!</p>	

dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (kondusif dan sopan)

- **Loyal:** Saya telah menyampaikan komitmen saya untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan baik (komitmen)

- **Adaptif:** Saya telah berperan aktif dan kreatif dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini (kreatif)

- **Kolaboratif :** Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)

4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi

- Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.

5. Penguatan Nilai Organisasi

- **Melayani:** Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.

- **Profesionalisme:** Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya

- **Terpercaya:** Melaksanakan kegiatan ini secara transparan

1. Tahapan kegiatan

- Mengumpulkan informasi terkait penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya

2. Ouput Kegiatan terhadap pemecah isu

- Catatan Informasi

3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah bersungguh-sungguh dalam memperoleh informasi (bersungguh- sungguh)

- **Harmonis:** Saya telah

<p>mengumpulkan informasi mengenai penyampaian informasi sebelumnya dengan ramah dan antusias (antusias)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> Saya telah berdedikasi tinggi dalam mengumpulkan informasi sebagai bahan evaluasi kegiatan penyampaian informasi sebelumnya (dedikasi)</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Dalam mengumpulkan informasi saya telah bersikap fleksibel dan menerima masukan- masukan dari para pegawai yang sebelumnya telah melaksanakan kegiatan penyampaian informasi (fleksibel dan menerima masukan)</li> <li>• <b>Kolaboratif:</b> Saya telah meminta informasi mengenai penyampaian informasi yang telah dilakukan sebelumnya kepada mentor dan para pegawai (bekerjasama)</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Mempelajari materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkonsultasi dengan atasan mengenai penyampaian informasi yang diangkat dan pemilihan konsep penyampaian informasi yang dibutuhkan sesuai gagasan yang ditentukan</li> </ul> <p>Output Kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi yang akan digunakan untuk penyampaian informasi</li> </ul> <p>4. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi</b></li> </ul> <p><b>Pelayanan:</b> Saya telah teliti dalam mempelajari materi yang akan digunakan (ketelitian)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel:</b> Saya telah mempelajari berbagai materi yang akan disampaikan dengan bertanggungjawab (tanggungjawab)</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Saya telah aktif mengembangkan kompetensi dan mempelajari materi yang akan digunakan dalam kegiatan dari berbagai sumber (meningkatkan kompetensi diri)</li> <li>• <b>Harmonis:</b> Saya telah membangun antusiasme dalam memilih berbagai materi (antusias)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Saya telah memilih materi yang tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945 (setia)</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Saya telah mendapatkan materi dari berbagai sumber termasuk sumber internet yang terpercaya sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan (adaptif terhadap ilmu pengetahuan)</li> <li>• <b>Kolaboratif :</b> Saya telah</li> </ul>		

<p>bekerja sama dan bertukar pikiran dengan rekan latsar dan mau menerima saran (bekerja sama)</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>6. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
--	--	--

Laporan Minggu 2



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

Laporan Minggu ke- : 2  
 Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP : 199711282022042001  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi Terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada Tahun 2022

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 18 Juli 2022	Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat	Mengumpulkan bahan-bahan seperti gambar, tabel, dll yang akan dibuat untuk membuat video edukasi	Bahan-bahan untuk video edukasi	Disetujui dan segera dilaksanakan
Selasa, 19 Juli 2022				
Rabu, 20 Juli 2022				
Kamis, 21 Juli 2022		Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat	Konsep video edukasi	Disetujui dan segera dilaksanakan
Jum'at, 22 Juli 2022				

Mentor



**Dindin Saripudin, S.H., M.H.**  
NIP. 197502161994031002

Peserta



**Syifa Zakiyatunnisa, S.H.**  
NIP. 199711282022042001

### Kegiatan 3 : Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat

- **Tahapan Kegiatan 1** : Mengumpulkan bahan-bahan seperti gambar, tabel, dll yang akan dibuat untuk membuat video edukasi



Gambar 1. Bahan-Bahan Untuk Pembuatan Video Edukasi

- **Output** : Bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi
- **Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :**
  - Berorientasi Pelayanan** : Saya telah mengumpulkan bahan-bahan dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)
  - Akuntabel** : Saya telah mengumpulkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)
  - Kompeten** : Saya telah mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)
  - Harmonis** : Saya telah bersikap peduli dalam mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi (peduli)
  - Loyal** : Saya telah mengusahakan agar video edukasi yang akan dibuat dapat memberikan manfaat (kontribusi)
  - Adaptif** : Saya telah mendapatkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi dari internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan
  - Kolaboratif** : Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam pengumpulan bahan-bahan pembuatan video edukasi (bekerja sama)

- **Tahapan Kegiatan 2** : Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat



Gambar 2. Pembuatan Konsep Video Edukasi

- **Output** : Konsep video edukasi
- **Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan :**  
**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah berupaya membuat video edukasi mudah diakses oleh para pengguna (kualitas pelayanan/kemudahan)  
**Akuntabel:** Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam pembuatan konsep video edukasi (bertanggungjawab)  
**Kompeten:** Saya telah kreatif dan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki (kreatif)  
**Loyal:** Saya telah membuat konsep video edukasi ini sebagai turut serta saya dalam mengatasi permasalahan di pada unit kerja



**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP : 199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 3 : Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan bahan-bahan seperti gambar, tabel, dll yang akan dibuat untuk membuat video edukasi</li> </ul> 2. Output kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan-bahan untuk video edukasi</li> </ul> 3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah mengumpulkan bahan-bahan dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</li> <li>• <b>Akuntabel:</b> Saya telah mengumpulkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> </ul>	<p align="center"><i>Carjutan</i></p>	<p align="center">9</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten:</b> Saya telah mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)</li> <li>• <b>Harmonis:</b> Saya telah bersikap peduli dalam mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi (peduli)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Saya telah mengusahakan agar video edukasi yang akan dibuat dapat memberikan manfaat (kontribusi)</li> <li>• <b>Adaptif:</b> Saya telah mendapatkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi dari internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan</li> <li>• <b>Kolaboratif :</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam pengumpulan bahan-bahan pembuatan video edukasi (bekerja sama)</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul>		

<p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat</li> </ul> </li> <li>2. Output kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep video edukasi</li> </ul> </li> <li>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah berupaya membuat video edukasi mudah diakses oleh para pengguna (kualitas pelayanan/kemudahan)</li> <li>• <b>Akuntabel:</b> Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam pembuatan konsep video edukasi (bertanggungjawab)</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Saya telah kreatif dan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki (kreatif)</li> </ul> </li> </ol>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal:</b> Saya telah membuat konsep video edukasi ini sebagai turut serta saya dalam mengatasi permasalahan di pada unit kerja</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
--	--	--


**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa



NIP :199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 3 : Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan bahan-bahan seperti gambar, tabel, dll yang akan dibuat untuk membuat video edukasi</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan-bahan untuk video edukasi</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah mengumpulkan bahan-bahan dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</li> <li>• <b>Akuntabel:</b> Saya telah mengumpulkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Saya telah mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)</li> <li>• <b>Harmonis:</b> Saya telah bersikap peduli dalam mengumpulkan bahan-bahan pembuatan video edukasi (peduli)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Saya telah mengusahakan agar video</li> </ul>	<p>Kegiatan 3 ini telah dilaksanakan dengan baik, ditunjukkan dengan bukti2 pelaksanaan Kegiatan, sekaligus mengaktualisasikan Nilai2 BerAKHLAK. Ok Good Job. Semoga Nilai2 BerAKHLAK ini tetap terus diaktualisasikan secara istiqomah (Terus menerus dan berkesinambungan) Lanjutkan!!</p>	

<p>edukasi yang akan dibuat dapat memberikan manfaat (kontribusi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif:</b> Saya telah mendapatkan bahan-bahan untuk pembuatan video edukasi dari internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan</li> <li>• <b>Kolaboratif :</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam pengumpulan bahan-bahan pembuatan video edukasi (bekerja sama)</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat konsep video edukasi yang akan dibuat</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep video edukasi</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah berupaya membuat video edukasi mudah diakses oleh para pengguna (kualitas pelayanan/kemudahan)</li> <li>• <b>Akuntabel:</b> Saya telah bertanggungjawab dan jujur dalam pembuatan konsep video edukasi (bertanggungjawab)</li> <li>• <b>Kompeten:</b> Saya telah kreatif dan memanfaatkan kompetensi yang dimiliki (kreatif)</li> <li>• <b>Loyal:</b> Saya telah membuat konsep video edukasi ini sebagai turut serta saya dalam mengatasi permasalahan di pada unit kerja</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesionalisme:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li></ul>		
--	--	--

Laporan Minggu 3

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

**Laporan Minggu ke- : 3**

**Nama : Syifa Zakiyatunnisa**

**NIP : 199711282022042001**

**Jabatan : Analis Hukum Pertanahan**

**Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung**

**Judul Aktualisasi : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video**

**Edukasi Terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan**

**Kabupaten Bandung pada Tahun 2022**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Senin, 25 Juli 2022</b>	Membuat <i>script</i> video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah	Konsultasi terhadap mentor mengenai <i>script</i> video edukasi	Catatan mentor	Disetujui dan segera dilaksanakan
<b>Selasa, 26 Juli 2022</b>		Mencari contoh <i>script</i> video edukasi	Contoh <i>script</i>	Disetujui dan segera dilaksanakan
<b>Rabu, 27 Juli 2022</b>		Membuat <i>script</i> video edukasi	<i>Script</i> video edukasi	Disetujui dan segera dilaksanakan
<b>Kamis, 28 Juli 2022</b>				
<b>Jum'at, 29 Juli 2022</b>				

**Mentor**



**Dindin Saripudin, S.H., M.H.**

NIP. 197502161994031002

**Peserta**



**Syifa Zakiatunnisa, S.H.**

NIP. 199711282022042001

### **Uraian Realisasi Kegiatan dan Output**

#### **Kegiatan 4 : Membuat *script* video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah**

##### **1. Tahapan kegiatan**

- Konsultasi terhadap mentor mengenai *script* video edukasi



Gambar 1. Kegiatan konsultasi terhadap mentor

**2. Output kegiatan terhadap pemecah isu**

- Catatan Mentor

**3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- **Berorientasi Pelayanan:**

Saya telah datang bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)

- **Akuntabilitas:**

Saya telah menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)

- **Kompeten**

Saya telah menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan

- **Harmonis**

Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (Kondusif dan sopan)

- **Loyal**

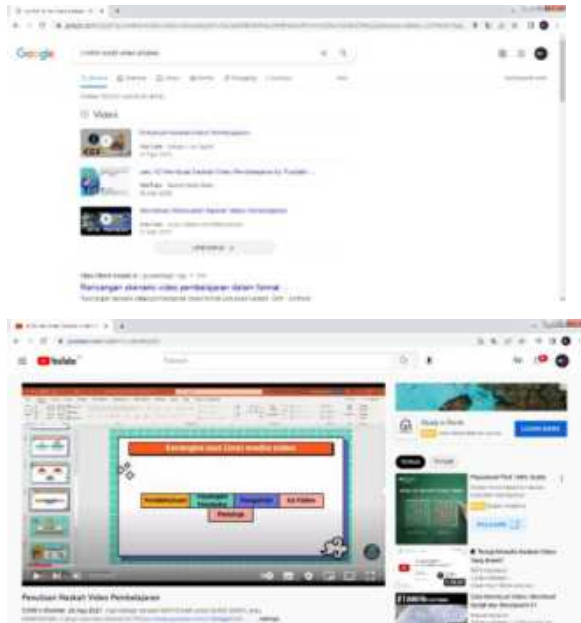
Saya telah menyampaikan komitmen saya untuk membuat video edukasi ini dengan baik (komitmen)

- **Kolaboratif**

Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)

## 2. Tahapan kegiatan

Mencari contoh *script* untuk pembuatan video edukasi



Gambar 2. Kegiatan mencari contoh *script* pembuatan video edukasi

### Output kegiatan terhadap pemecah isu

- Contoh *script*

### Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:**

Saya telah mencari contoh *script* untuk pembuatan video edukasi dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)

- **Akuntabilitas**

Saya telah mencari contoh *script* untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)

- **Kompeten**

Saya telah mencari contoh *script* untuk pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)

- **Adaptif**

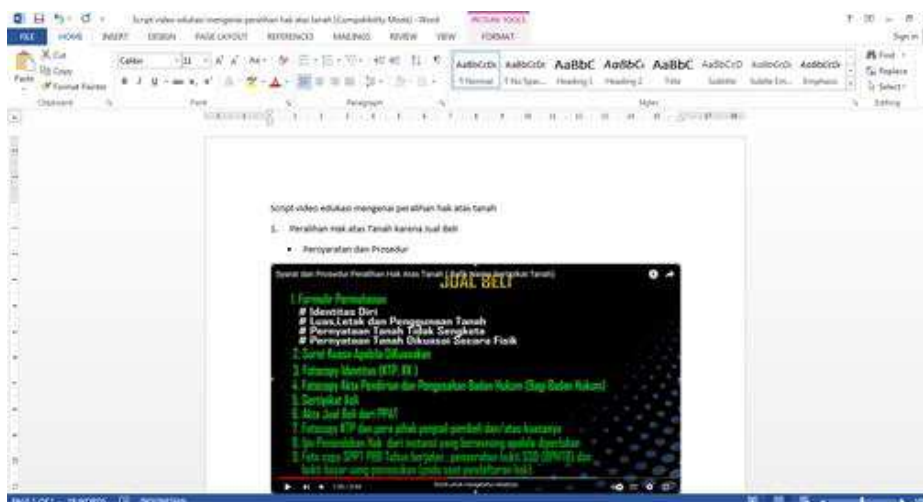
Saya telah mencari contoh *script* untuk pembuatan video edukasi dengan menggunakan internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan

- **Kolaboratif**

Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam mencari contoh *script* untuk pembuatan video edukasi (bekerjasama)

### 3. Tahapan kegiatan

- Membuat *script* video edukasi



Gambar 3. Kegiatan membuat *script* video edukasi

### Output kegiatan terhadap pemecah isu

- *Script* video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah

#### Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:**

Saya telah membuat *script* video edukasi dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)

- **Akuntabilitas**

Saya telah membuat *script* video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)

- **Kompeten**

Saya telah membuat *script* video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)

- **Harmonis**

Saya telah menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan *script* video edukasi




- **Loyal**  
Saya telah membuat *script* video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945
- **Adaptif**  
Saya telah membuat *script* video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)
- **Kolaboratif**  
Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam membuat *script* video edukasi (bekerjasama)

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP :199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 4 : Membuat *script* video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Mentor</b>	<b>Paraf Mentor</b>
Tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi terhadap mentor mengenai <i>script</i> video edukasi</li> </ul> Output kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan Mentor</li> </ul> Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah datang bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi</li> </ul>	Lanjutkan	

<p>dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (Kondusif dan sopan)</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menyampaikan komitmen saya untuk membuat video edukasi ini dengan baik (komitmen)</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)</li> </ul>		
---	--	--

<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contoh <i>script</i></li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video</li> </ul>		
---	--	--

<p>edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabilitas</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan <b>kemampuan</b>)</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi dengan menggunakan internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi (bekerjasama)</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>4. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat <i>script</i> video edukasi</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Script</i> video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang</li> </ul>		
--	--	--

<p>berkualitas (pelayanan prima)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabilitas</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan <i>script</i> video edukasi</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam membuat <i>script</i> video edukasi (bekerjasama)</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
---	--	--

### **KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa

NIP :199711282022042001

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung


Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 4 : Membuat *script* video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coach</b>	<b>Paraf Coach</b>
------------------------------	----------------------	--------------------

<p>1. Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi terhadap mentor mengenai <i>script</i> video edukasi</li> </ul> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan Mentor</li> </ul> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah datang bertemu mentor meminta izin untuk melakukan konsultasi dengan mengucapkan salam dan bersikap sopan (Sopan dan menghargai)</li> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan dengan jelas dan transparan (Jelas dan transparan)</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah menerima saran dari mentor dan akan melaksanakan sesuai dengan kemampuan</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menciptakan budaya kerja yang kondusif dengan berkonsultasi dengan mentor terlebih dahulu dengan sopan. (Kondusif dan sopan)</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah menyampaikan komitmen saya untuk membuat</li> </ul>	<p>Kegiatan 4 telah dilaksanakan dengan sangat baik, ditunjukkan dengan bukti2 pelaksanaan Kegiatan, sekaligus mengaktualisasikan Nilai2 BerAKHLAK. Ok Good Job. Semoga Nilai2 BerAKHLAK ini tetap terus diaktualisasikan secara istiqomah (Terus menerus dan berkesinambungan) Lanjutkan!!</p>	
--	---	---



<p>video edukasi ini dengan baik (komitmen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor. (Koordinasi)</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>2. Tahapan kegiatan</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi Output kegiatan terhadap pemecah isu</li> <li>• Contoh <i>script</i> Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</li> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</li> <li>• <b>Akuntabilitas</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi dengan baik (menerapkan <b>kemampuan</b>)</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah mencari contoh <i>script</i> untuk pembuatan video edukasi dengan menggunakan internet sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam mencari contoh <i>script</i> untuk</li> </ul>		
--	--	--

<p>pembuatan video edukasi (bekerjasama)</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>6. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>3. Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat <i>script</i> video edukasi</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Script</i> video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah</li> </ul>		
---	--	--

<p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi dengan sebaik mungkin untuk menghasilkan video edukasi yang berkualitas (pelayanan prima)</li> <li>• <b>Akuntabilitas</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi secara bertanggungjawab (tanggung jawab)</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi dengan baik (menerapkan kemampuan)</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan <i>script</i> video edukasi</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah membuat <i>script</i> video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan lainnya dalam membuat <i>script</i> video edukasi (bekerjasama)</li> </ul>		
--	--	--

<p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>7. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> </ul> <p>4. <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</p>		
--	--	--

Laporan Minggu 4

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

Laporan Minggu ke- : 4

**Nama** : Syifa Zakiyatunnisa

**NIP** : 199711282022042001

**Jabatan** : Analis Hukum Pertanahan

**Unit Kerja** : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

**Judul Aktualisasi** : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi  
**Terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
pada Tahun 2022**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Senin, 25 Juli 2022</b>	Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah	Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah	Video Edukasi	Disetujui dan segera dilaksanakan
<b>Selasa, 26 Juli 2022</b>				
<b>Rabu, 27 Juli 2022</b>				
<b>Kamis, 28 Juli 2022</b>	Mengupload video edukasi yang telah dibuat ke media sosial	Mengupload video edukasi yang telah dibuat ke media sosial	Video edukasi di media sosial	Disetujui dan segera dilaksanakan

<b>Jum'at, 29 Juli 2022</b>	Membuat laporan kegiatan	Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor	Masukan, saran, dan arahan dalam membuat laporan kegiatan;	Disetujui dan segera dilaksanakan
		Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi;	Draft laporan kegiatan aktualisasi	Disetujui dan segera dilaksanakan

**Mentor**



**Dindin Saripudin, S.H., M.H.**

NIP. 197502161994031002

**Peserta**



**Syifa Zakiyatunnisa, S.H.**

NIP. 199711282022042001

### **Uraian Realisasi Kegiatan dan Output**

#### **Kegiatan 5 : Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah**

##### **5. Tahapan kegiatan**

- Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah



Gambar 1. Kegiatan membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah

##### **6. Output kegiatan terhadap pemecah isu**

- Video edukasi

##### **7. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- **Berorientasi Pelayanan:**

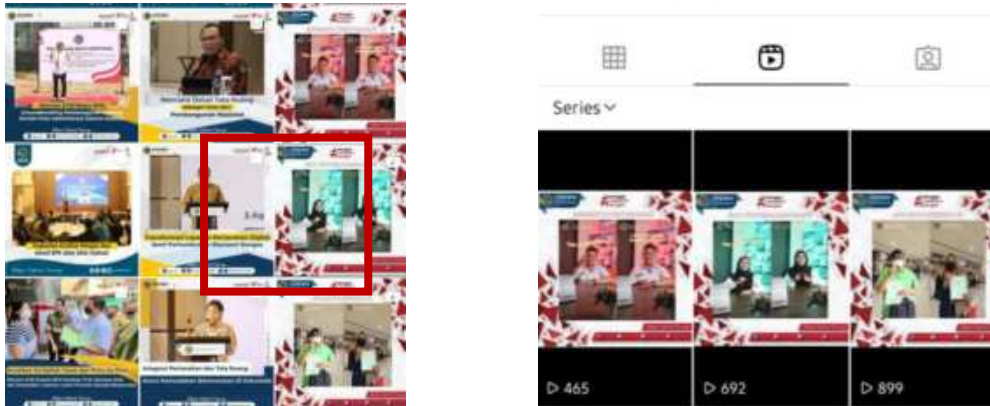
Saya telah membuat video edukasi dengan sebaik mungkin (pelayanan prima)

- **Akuntabilitas:**  
Saya telah membuat video edukasi dengan cermat dan bertanggungjawab
- **Kompeten**  
Saya telah membuat video edukasi yang berkualitas (kinerja terbaik)
- **Harmonis**  
Saya telah menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan video edukasi
- **Loyal**  
Saya telah membuat video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945
- **Adaptif**  
Saya telah membuat video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)
- **Kolaboratif**  
Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan pegawai lain agar menghasilkan video edukasi yang berkualitas terbaik (sinergi dan bekerja sama)

**Kegiatan 6 : Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial**  
**Tahapan kegiatan**



Mengupload video edukasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung



Gambar 2. Kegiatan Mengupload video edukasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

#### **Output kegiatan terhadap pemecah isu**

- Video edukasi yang telah diupload di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung

#### **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- **Berorientasi Pelayanan:**

Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial sebagai upaya dalam memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

- **Akuntabilitas**

Saya telah mengupload video edukasi dengan penuh tanggungjawab

- **Kompeten**

Saya telah mengupload video edukasi dengan kualitas video terbaik (menerapkan kemampuan)

- **Harmonis**

Saya telah mengupload video edukasi di media sosial agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat tanpa melihat latar belakang

- **Loyal**

Saya telah mengupload video edukasi sebagai bentuk kontribusi sebagai ASN terhadap masyarakat (kontribusi)

- **Adaptif**

Saya telah mengupload video edukasi di media sosial sebagai bentuk adaptasi terhadap ilmu pengetahuan

- **Kolaboratif**

Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung (kolaborasi)

### **Kegiatan 7 : Membuat Laporan Kegiatan**

#### **1. Tahapan kegiatan**

- Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor



Gambar 3. Kegiatan mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor

#### **Output kegiatan terhadap pemecah isu**

- Masukan, saran, dan arahan dalam membuat laporan kegiatan

#### **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- **Berorientasi Pelayanan:**

Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapih sebagai upaya wujud dari nilai berorientasi pada pelayanan.

- **Akuntabilitas**

Saya telah menyampaikan gagasan dan ide terkait core isu, gagasan pemecah isu, dan jadwal kegiatan sebagai proses transparansi dari kegiatan agar tujuan kegiatan dapat tercapai

- **Kompeten**

Saya telah mendapatkan saran dan masukan atas kegiatan tersebut, dengan itu akan menambah kapasitas, kapabilitas,

dan bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyusun Rancangan Aktualisasi

- **Harmonis**

Saya telah menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan berdiskusi agar tidak mengganggu rekan kerja lain sehingga mewujudkan nilai harmonis.

- **Kolaboratif**

Saya telah berdiskusi dengan mentor sebagai upaya kontribusi peserta CPNS bagi perbaikan instansi;

## 2. Tahapan kegiatan

Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi



Gambar 4. Kegiatan membuat draft laporan kegiatan aktualisasi

### **Output kegiatan terhadap pemecah isu**

- Draft laporan kegiatan aktualisasi

### **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- **Akuntabilitas**

Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, dan selesai tepat waktu, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan dari mentor dan pedoman dari instansi

- **Kompeten**

Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan arahan mentor dan pedoman dari instansi

- **Loyal**

Saya telah membuat hasil dari draft laporan kegiatan sebagai upaya perbaikan dan bentuk dedikasi kepada instansi

- **Adaptif**

Saya telah membuat draft laporan kegiatan sebagai upaya inovasi dan menghadapi perubahan perkembangan zaman


- **Kolaboratif**

Saya telah membuat hasil draft laporan kegiatan tersebut sebagai bentuk kontribusi peserta cpns kepada instansi.

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP :199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 5 : Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
8. Tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah</li> </ul> 9. Output kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video edukasi</li> </ul> 10. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah membuat video edukasi dengan sebaik mungkin (pelayanan prima)</li> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah membuat video edukasi dengan cermat dan bertanggungjawab</li> </ul>	Lanjutkan	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah membuat video edukasi yang berkualitas (kinerja terbaik)</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan video edukasi</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah membuat video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah membuat video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan pegawai lain agar menghasilkan video edukasi yang berkualitas terbaik (sinergi dan bekerja sama)</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan</li> </ul>		
---	--	--

<p>Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</p> <p>11. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 6 : Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video edukasi yang telah diupload di media sosial</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial sebagai upaya dalam memahami dan</li> </ul>		

<p>memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah mengupload video edukasi dengan penuh tanggungjawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mengupload video edukasi dengan kualitas video terbaik (menerapkan kemampuan)</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah mengupload video edukasi di media sosial agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat tanpa melihat latar belakang</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah mengupload video edukasi sebagai bentuk kontribusi sebagai ASN terhadap masyarakat (kontribusi)</li> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah mengupload video edukasi di media sosial sebagai bentuk adaptasi terhadap ilmu pengetahuan</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung seperti youtube, instagram (kolaborasi)</li> </ul> <p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 7 : Membuat laporan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
1. Tahapan kegiatan		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor</li> </ul> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masukan, saran, dan arahan dalam membuat laporan kegiatan</li> </ul> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapih sebagai upaya wujud dari nilai berorientasi pada pelayanan</li> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah menyampaikan gagasan dan ide terkait core isu, gagasan pemecah isu, dan jadwal kegiatan sebagai proses transparansi dari kegiatan agar tujuan kegiatan dapat tercapai</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mendapatkan saran dan masukan atas kegiatan tersebut, dengan itu akan menambah kapasitas, kapabilitas, dan bisa</li> </ul>		
---	--	--

<p>melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyusun Rancangan Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan berdiskusi agar tidak mengganggu rekan kerja lain sehingga mewujudkan nilai harmonis</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah berdiskusi dengan mentor sebagai upaya kontribusi peserta CPNS bagi perbaikan instansi</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>12. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat</li> </ul>		
--	--	--

<p>secara prima dan berkualitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>1. Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi</li> </ul> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft laporan kegiatan aktualisasi</li> </ul> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, dan selesai tepat waktu, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan dari mentor dan pedoman dari instansi</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan arahan mentor dan pedoman dari instansi</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah membuat hasil dari draft laporan</li> </ul>		
---	--	--


<p>kegiatan sebagai upaya perbaikan dan bentuk dedikasi kepada instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah membuat draft laporan kegiatan sebagai upaya inovasi dan menghadapi perubahan perkembangan zaman</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah membuat hasil draft laporan kegiatan tersebut sebagai bentuk kontribusi peserta cpns kepada instansi</li> </ul> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>4. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
--	--	--

**KARTU BIMBINGAN AKTUALISASI COACH**

Nama : Syifa Zakiyatunnisa  
 NIP :199711282022042001  
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung  
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
 Isu : Belum optimalnya penyampaian informasi terkait peralihan hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022  
 Gagasan Isu : Optimalisasi Penyampaian Informasi Melalui Video Edukasi terkait Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung pada tahun 2022

Kegiatan 5 : Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
1. Tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat video edukasi mengenai peralihan hak atas tanah</li> </ul> 2. Output kegiatan terhadap pemecah isu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video edukasi</li> </ul> 3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah membuat video edukasi dengan sebaik mungkin (pelayanan prima)</li> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah membuat video edukasi dengan cermat dan bertanggungjawab</li> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul>	Kegiatan ini telah dilaksanakan dengan baik disertai dengan bukti-bukti kegiatan, sekaligus mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan. Good Job. Semoga bisa dilakukan secara istiqomah (terus menerus dan berkesinambungan).  Lanjutkan dengan Laporan Aktualisasi.  Saya sarankan sebelum Pembelajaran Klasikal Tatap Muka di PPSDM ATR BPN sudah selesai. Karena kegiatan klasikal padat. Jadi nanti tinggal menyempurnakan saja.	

<p>Saya telah membuat video edukasi yang berkualitas (kinerja terbaik)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b></li> </ul> <p>Saya telah menerima jika ada saran yang baik dari rekan-rekan lain pada saat pembuatan video edukasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul> <p>Saya telah membuat video edukasi yang tidak bertentangan dengan pancasila dan UUD 1945</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b></li> </ul> <p>Saya telah membuat video edukasi yang inovatif dan kreatif (inovasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul> <p>Saya telah bekerjasama dengan rekan-rekan pegawai lain agar menghasilkan video edukasi yang berkualitas terbaik (sinergi dan bekerja sama)</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>5. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 6 : Mengupload video edukasi yang telah dibuat di media sosial

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengupload video edukasi pada media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung</li> </ul> <p>Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video edukasi yang telah diupload di media sosial</li> </ul> <p>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial sebagai upaya dalam memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah mengupload video edukasi dengan penuh tanggungjawab</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mengupload video edukasi dengan kualitas video terbaik (menerapkan kemampuan)</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah mengupload video edukasi di media sosial agar dapat diakses oleh seluruh masyarakat tanpa melihat latar belakang</li> <li>• <b>Loyal</b> Saya telah mengupload video edukasi sebagai bentuk kontribusi</li> </ul>		

<p>sebagai ASN terhadap masyarakat (kontribusi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b> Saya telah mengupload video edukasi di media sosial sebagai bentuk adaptasi terhadap ilmu pengetahuan</li> <li>• <b>Kolaboratif</b> Saya telah mengupload video edukasi tersebut di media sosial Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung seperti youtube, instagram (kolaborasi) Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan. Penguatan Nilai Organisasi</li> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> </li> </ul>		
---	--	--



Kegiatan 7 : Membuat laporan kegiatan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<p>1. Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkonsultasikan hasil kegiatan habituasi kepada mentor</li> </ul> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masukan, saran, dan arahan dalam membuat laporan kegiatan</li> </ul> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Saya telah melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dengan sikap sopan dan berpenampilan rapih sebagai upaya wujud dari nilai berorientasi pada pelayanan</li> <li>• <b>Akuntabilitas:</b> Saya telah menyampaikan gagasan dan ide terkait core isu, gagasan pemecah isu, dan jadwal kegiatan sebagai proses transparansi dari kegiatan agar tujuan kegiatan dapat tercapai</li> <li>• <b>Kompeten</b> Saya telah mendapatkan saran dan masukan atas kegiatan tersebut, dengan itu akan menambah kapasitas, kapabilitas, dan bisa melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dalam menyusun Rancangan Aktualisasi</li> <li>• <b>Harmonis</b> Saya telah menjaga sikap dalam ruangan mentor untuk tetap kondusif saat berkonsultasi dan berdiskusi agar tidak mengganggu</li> </ul>		

<p>rekan kerja lain sehingga mewujudkan nilai harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul> <p>Saya telah berdiskusi dengan mentor sebagai upaya kontribusi peserta CPNS bagi perbaikan instansi</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>6. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.</li> <li>• <b>Profesional:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya</li> <li>• <b>Terpercaya:</b> Melaksanakan kegiatan ini secara transparan</li> </ul> <p>1. Tahapan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat draft laporan kegiatan aktualisasi</li> </ul> <p>2. Output kegiatan terhadap pemecah isu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft laporan kegiatan aktualisasi</li> </ul> <p>3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabilitas:</b></li> </ul>		
---	--	--

<p>Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan jujur, tanggung jawab, dan selesai tepat waktu, serta melaksanakan seluruh saran dan arahan dari mentor dan pedoman dari instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul> <p>Saya telah membuat draft laporan kegiatan dengan kualitas yang terbaik sesuai dengan arahan mentor dan pedoman dari instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b></li> </ul> <p>Saya telah membuat hasil dari draft laporan kegiatan sebagai upaya perbaikan dan bentuk dedikasi kepada instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptif</b></li> </ul> <p>Saya telah membuat draft laporan kegiatan sebagai upaya inovasi dan menghadapi perubahan perkembangan zaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul> <p>Saya telah membuat hasil draft laporan kegiatan tersebut sebagai bentuk kontribusi peserta CPNS kepada instansi</p> <p>4. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini mendukung terwujudnya misi Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.</li> </ul> <p>4. Penguatan Nilai Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Melayani:</b> Melayani secara maksimal kepada masyarakat karena hasil dari rencana kegiatan ini akan berdampak pada pemberian</li> </ul>		
--	--	--



pelayanan kepada masyarakat secara prima dan berkualitas.

- **Profesional:** Melaksanakan kegiatan ini secara tepat waktu, cermat, dan maksimal dalam pengerjaannya
- **Terpercaya:** Melaksanakan kegiatan ini secara transparan

## BIODATA PENULIS

Syifa Zakiyatunnisa, S.H. atau biasa dipanggil Syifa lahir di Jakarta, 28 November 1997. Syifa merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Taofikurohman, S.E. dan Ibu Siti Nuraidah, S.Si. Penulis mulai menempuh pendidikan pertamanya dari SD Laboratorium UPI Cibiru (2003-2008), SMP Negeri 17 Bandung (2008-2010), SMK Negeri 13 Bandung (2010-2014), Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman (2014-2018). Selama berkuliah di FH Unsoed, penulis aktif di dalam organisasi Unit Kerohanian Islam (UKI) FH Unsoed, dan juga Lembaga Kajian Hukum dan Sosial (LKHS) FH Unsoed. Pada Tahun 2021, penulis mengikuti seleksi CPNS pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dan berhasil lulus. Saat ini penulis ditugaskan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung.