



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

**PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL INSTAGRAM SEBAGAI MEDIA INFORMASI  
PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN TANAH PERTAMA KALI DAN  
PERALIHAN HAK MELALUI JUAL BELI, HIBAH DAN WARIS**

**Disusun Oleh :**

Nama	Dea Nanda Pratiwi, S.H.
NIP	19990305 202204 2 001
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL ANGKATAN XIX**

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**TAHUN 2022**



## LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

“Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah Dan Waris.”

Yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang 3 Angkatan XIX:

Nama : Dea Nanda Pratiwi, S.H.  
NIP : 19990305 202204 2 001  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Kamis, tanggal 27 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 24 September 2022

COACH

(Ulvi Ratnaningsih Saadah, S.Psi)

NIP.19840331 200903 2 005

Bogor, 24 September 2022

MENTOR

(Sukiman, A.Ptnh., M.M.)

NIP. 19690717 198903 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SubhanahuwaTa'ala karena telah melimpahkan rahmat dan hidayah dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi ini. Laporan Aktualisasi ini berjudul **“Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah Dan Waris.”** Laporan Aktualisasi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Tahun 2022.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah terlibat dan membantu terselesaikannya Laporan Aktualisasi ini. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Allah SWT *The One True Almighty God.*
2. Bapak Sumarto, S.H.,M.Eng. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
3. Bapak Sukiman, A.Ptnh.,M.M selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran sekaligus mentor yang selalu memberikan bimbingan dan semangat selama proses penyusunan Laporan Aktualisasi.
4. Ibu Ulvi Ratnaningsih Saadah, P.si. selaku coach yang telah memberikan bimbingan, arahanya dan masukan selama proses penyusunan Laporan Aktualisasi.
5. Seluruh Bapak Ibu Widyaaiswara atas ilmu yang diberikan.
6. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) ATR/BPN atas fasilitas dan bimbingan yang diberikan dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS.
7. Bapak, Ibu, Adik *the One I Love the Most.*
8. Teman-teman CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2021 atas kesediannya berbagi informasi dan ilmu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih ada banyak kekurangan. Kritik dan saran penulis harapkan agar Laporan Aktualisasi ini menjadi lebih sempurna. Semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Kebumen, 19 Juli 2022

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dea Nanda Pratiwi', with a horizontal line and an arrow pointing to the right.

Dea Nanda Pratiwi

# DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR BAGAN.....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN ORGANISASI .....	2
C. TUGAS DAN FUNGSI.....	3
D. STRUKTUR ORGANISASI .....	4
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI.....	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	9
A. IDENTIFIKASI ISU .....	9
B. PEMILIHAN ISU.....	12
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU .....	14
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	19
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	43
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	48
A. ROLE MODEL .....	48
B. REALISASI KEGIATAN .....	49
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI.....	83
D. TINDAK LANJUT .....	84
BAB IV.....	88
PENUTUP.....	89
A. KESIMPULAN .....	89
B. REKOMENDASI .....	91
DAFTAR PUSTAKA .....	92
BIODATA PENULIS .....	93

LAMPIRAN ..... 94

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penetapan Isu Prioritas dengan Analisis USG.....	12
Tabel 2. 2 Kriteria Urgency.....	13
Tabel 2. 3 Kriteria Seriousness.....	13
Tabel 2. 4 Kriteria Growth.....	14
Tabel 2. 5 Penyebab Isu .....	16
Tabel 2. 6 Alternatif Gagasan.....	16
Tabel 2. 7 Deskripsi Kriteria Efektivitas, Efisien dan Kemudahan .....	17
Tabel 2. 8 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	20
Tabel 2. 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	43
Tabel 2. 10 Jadwal Unggah Konten .....	61

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Buku Kendali Panitia A .....	9
Gambar 2. 2 Papan Informasi .....	10
Gambar 2. 3 Screenshot Official Account Kantah Kabupaten Kebumen .....	11
Gambar 2. 4 Screenshot Repost di Instagram .....	11
Gambar 2. 5 Role Model .....	48
Gambar 2. 6 Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	50
Gambar 2. 7 Mencari Materi Isi Desain .....	50
Gambar 2. 8 Folder Kumpulan Materi .....	50
Gambar 2. 9 Belajar Peraturan Pembayaran Bea Materai .....	51
Gambar 2. 10 Peraturan Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2010.....	52
Gambar 2. 11 Peraturan Terkait Pertambahan Syarat Peralihan Hak Jual Beli .....	52
Gambar 2. 12 Konsultasi dengan Mentor .....	53
Gambar 2. 13 Tutorial Membuat Puzzle Feeds.....	53
Gambar 2. 14 Tutorial Membuat Feed di CorelDraw .....	54
Gambar 2. 15 Tutorial Membuat Puzzle Feed di Canva.....	54
Gambar 2. 16 Tutorial Membuat Infografis .....	54
Gambar 2. 17 Template untuk Postingan .....	55
Gambar 2. 18 Template untuk Story.....	55
Gambar 2. 19 Konsultasi Desain .....	56
Gambar 2. 20 Bahan dan Materi dalam 1 Folder.....	57
Gambar 2. 21 Desain Melalui Canva .....	57
Gambar 2. 22 Hasil Desain Persyaratan Peralihan Hak Jual Beli.....	58
Gambar 2. 23 Hasil Desain Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali.....	58
Gambar 2. 24 Desain Story Melalui Canva.....	58
Gambar 2. 25 Desain Melalui CorelDraw.....	58
Gambar 2. 26 Hasil Desain Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal.....	59
Gambar 2. 27 Hasil Desain Persyaratan Peralihan Hak Hibah .....	59
Gambar 2. 28 Hasil Desain Story Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali .....	59
Gambar 2. 29 Konsultasi dengan Mentor terkait Desain dan Isinya .....	60
Gambar 2. 30 Kumpulan Konten.....	60
Gambar 2. 31 Koordinasi dengan Admin Sosial Media.....	61
Gambar 2. 32 Unggah Konten di akun pribadi.....	62
Gambar 2. 33 Unggahan Konten Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali 9 Agustus 2022.....	62
Gambar 2. 34 Unggahan Konten Persyaratan Peralihan Hak Jual Beli 10 Agustus 2022.....	63
Gambar 2. 35 Unggahan Konten Persyaratan Peralihan Hak Hibah 11 Agustus 2022 .....	63
Gambar 2. 36 Unggahan Konten Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal 12 Agustus 2020.....	64
Gambar 2. 37 Penyebaran Informasi Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Snapgram Pribadi .....	64
Gambar 2. 38 Penyebaran Informasi Persyaratan Peralihan Hak Jual Beli melalui Snapgram Pribadi	65
Gambar 2. 39 Penyebaran Informasi Persyaratan Peralihan Hak Hibah Melalui Snapgram .....	65
Gambar 2. 40 Penyebaran Informasi Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal Melalui Snapgram ..	66
Gambar 2. 41 Unggahan Snapgram Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali di IG Kantah .....	66

Gambar 2. 42 Unggahan Snapgram Persyaratan Peralihan Jual Beli di IG Kantah .....	67
Gambar 2. 43 Highlights Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Jual Beli di IG Kantah.....	67
Gambar 2. 44 Unggahan Snapgram Persyaratan Peralihan Hibah di IG Kantah.....	68
Gambar 2. 45 Unggahan Highlights Persyaratan Peralihan Hak Hibah dan Waris Tunggal di IG Kantah .....	68
Gambar 2. 46 Unggahan Snapgram Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal di IG Kantah .....	68
Gambar 2. 47 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi.....	69
Gambar 2. 48 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui IG Pribadi .....	69
Gambar 2. 49 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi.....	69
Gambar 2. 50 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui Instagram Pribadi .....	69
Gambar 2. 51 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi.....	70
Gambar 2. 52 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui Instagram Pribadi .....	70
Gambar 2. 53 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi.....	70
Gambar 2. 54 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui Instagram Pribadi .....	70
Gambar 2. 55 Kumpulan Evidence Hasil Aktualisasi .....	71
Gambar 2. 56 Evaluasi, Kritik dan Saran .....	71
Gambar 2. 57 Pelaporan kepada Mentor .....	71
Gambar 2. 58 Feedback dan Testimoni Followers Atas Unggahan di IG Kantah.....	72
Gambar 2. 59 Insight Postingan di IG Kantah .....	73
Gambar 2. 60 Insight Penyebaran Informasi .....	73
Gambar 2. 61 Testimoni.....	82
Gambar 2. 62 Smartphone Kantah .....	83
Gambar 2. 63 Support Teman Kerja .....	83
Gambar 2. 64 Support Mentor.....	83
Gambar 2. 65 Faktor Penghambat.....	84

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. 1 Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.....	6
Bagan 1. 2 Struktur Organisasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.....	7
Bagan 2. 1 Fishbone .....	15

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rekapitulasi Implementasi Core Values ASN .....	94
Lampiran 2 Laporan Minggu Ke-1 .....	100
Lampiran 3 Laporan Minggu Ke-2 .....	102
Lampiran 4 Laporan Minggu Ke-3 .....	104
Lampiran 5 Laporan Minggu Ke-4 .....	106
Lampiran 6 Kartu Bimbingan Mentor 1 .....	109
Lampiran 7 Kartu Bimbingan Mentor 2 .....	118
Lampiran 8 Kartu Bimbingan Mentor 3 .....	123
Lampiran 9 Kartu Bimbingan Mentor 4 .....	127
Lampiran 10 Kartu Bimbingan Coach 1 .....	133
Lampiran 11 Kartu Bimbingan Coach 2 .....	143
Lampiran 12 Kartu Bimbingan Coach 3 .....	148
Lampiran 13 Kartu Bimbingan Coach 4 .....	152
Lampiran 14 Formulir Rencana Tindak Lanjut .....	158
Lampiran 15 Lembar Komitmen .....	163

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berkembang dengan pesat berpengaruh pada sistem pemerintahan di Indonesia. Adanya transformasi digital mendorong birokrasi konvensional menjadi *e-government*. Oleh karena itu, memerlukan sinergi yang baik antara pemerintah dengan masyarakat demi mewujudkan *good government*. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria atau pertanahan dan tata ruang guna membantu presiden dalam menyelenggarakan urusan pemerintahannya.

Adanya transformasi digital ini sejatinya mempermudah pemerintah dan masyarakat. Pelayanan publik berbasis digital ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, mudah dan terjangkau bagi masyarakat. Untuk itu memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas dengan dilaksanakannya Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi dan dilakukan secara bertanggungjawab, berintegritas tinggi, jujur, semangat dan memiliki motivasi tinggi, memiliki jiwa nasionalisme dan kebangsaan serta memiliki karakter kepribadian yang unggul dan memperkuat profesionalisme sesuai kompetensi di bidangnya.

Penyampaian informasi di masa kini tidak hanya melalui papan informasi yang bersifat konvensional namun juga melalui media sosial yang banyak di gunakan oleh masyarakat luas. Tentunya penyampaian informasi melalui media sosial harus di imbangi dengan sumber daya manusia yang memiliki literasi digital dan berisi konten yang informatif serta mudah di pahami oleh masyarakat luas. Pada media sosial khususnya Instagram, *official account* Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen belumlah di manfaatkan secara maksimal dan isi ungggahnya banyak *mere-post* saja. Hal tersebut jelas belum memanfaatkan media sosial dengan maksimal terutama untuk memberikan informasi terkait dengan pelayanan pertanahan seperti persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris. Sehingga hal ini menyebabkan banyaknya masyarakat yaitu pemohon yang seringkali ke Kantor Pertanahan hanya untuk melihat dan atau menanyakan persyaratannya saja lalu

kembali ke tempat tinggal baik untuk mengumpulkan persyaratan dan atau melengkapi kekurangan persyaratan permohonan terkait.

Guna memanfaatkan *official account* Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen di Instagram khususnya penyampaian informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris maka penulis membuat Laporan Aktualisasi yang berjudul “Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah Dan Waris.” Penulis berusaha untuk memberikan informasi dengan menyesuaikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, informatif dan mudah dipahami oleh masyarakat dengan memanfaatkan media sosial Instagram dengan tujuan mempermudah masyarakat luas dan efektif serta efisien dalam menggunakan waktu dan biaya (meminimalisir bolak balik nya masyarakat yaitu pemohon atas kekurangan atau kelengkapan berkas persyaratan permohonan).

## **B. TUJUAN ORGANISASI**

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Visi :

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

Misi :

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

Visi dan Misi kementerian tersebut dituangkan untuk mencapai tujuan:

1. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat.
2. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan.
3. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Berdasarkan visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional tujuan yang akan dicapai yaitu:

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

### **C. TUGAS DAN FUNGSI**

Adapun Tugas dan Fungsi dari Jabatan Analis Hukum Pertanahan berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana Nonstruktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Petanahan Nasional sebagai berikut :

#### **a. Ikhtisar Jabatan:**

Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang.

#### **b. Uraian Tugas:**

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

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

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

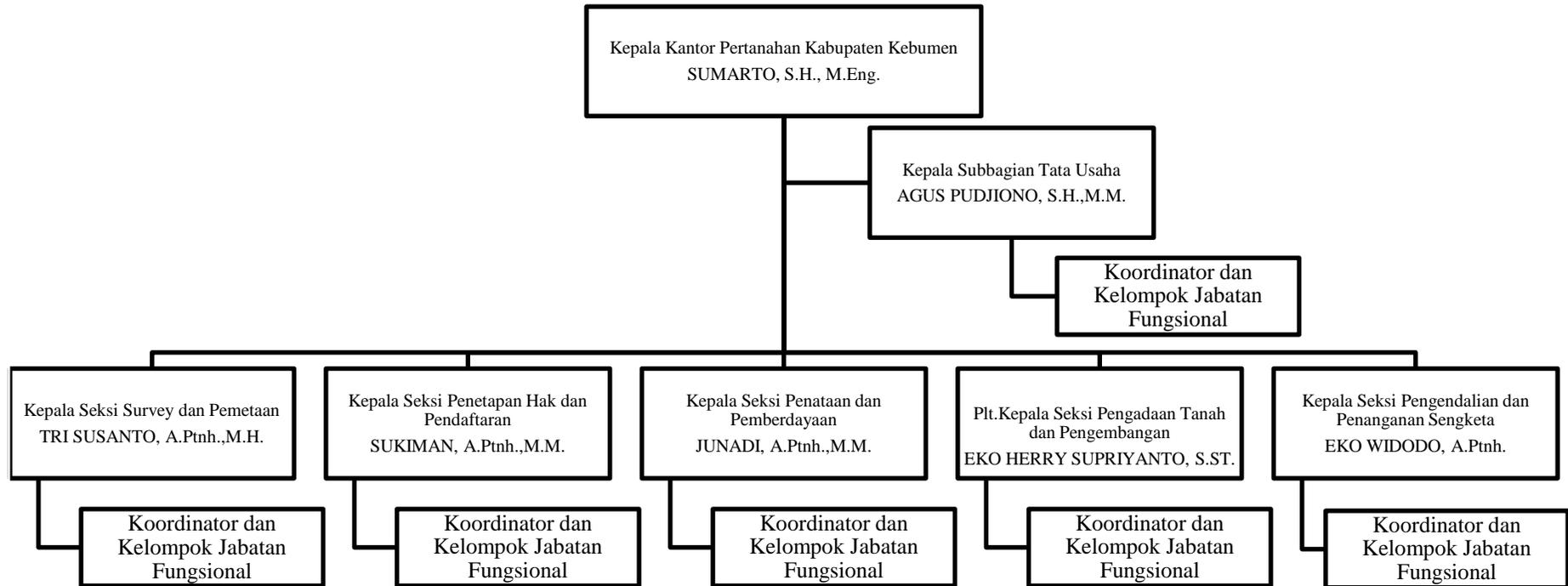
Berdasarkan Permen ATR/Ka BPN No 17 Tahun 2020, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

dikabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan terdiri atas:

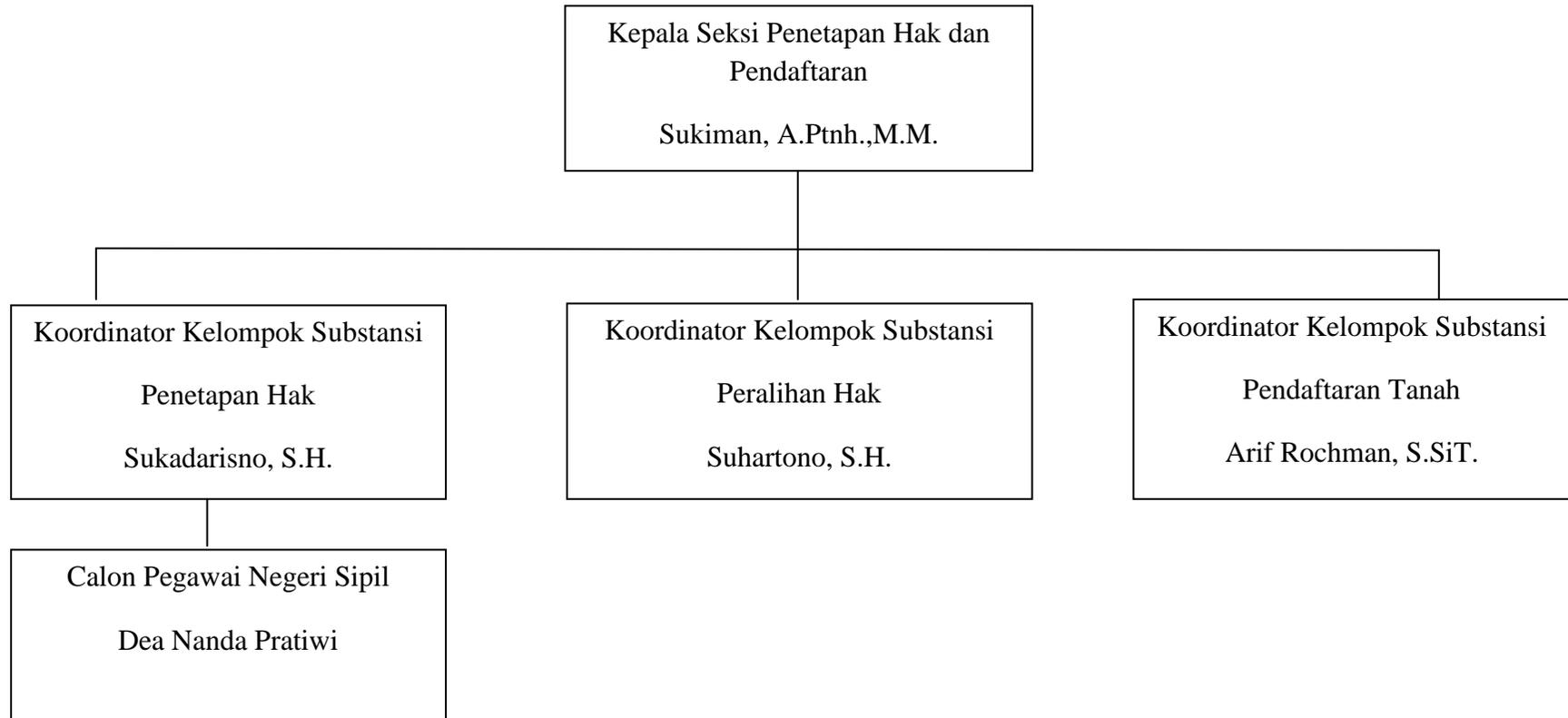
1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Berikut struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

Bagan 1. 1 Struktur Organisasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen



Bagan 1. 2 Struktur Organisasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran



## **E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI**

Berikut merupakan program tahun 2022 di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen:

1. Program dukungan manajemen;
2. Program pengelolaan dan pelayanan pertanahan.

Sedangkan kegiatan tahun 2022 pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di daerah;
2. Pengukuran pemetaan kadastral;
3. Pengaturan tanah komunal, hubungan kelembagaan PPAT;
4. Penetapan hak tanah dan ruang;
5. Pendaftaran tanah dan ruang;
6. Penyelenggaraan penatagunaan tanah;
7. Penanganan akses reforma agraria;
8. Pengadaan tanah dan pencadangan tanah;
9. Penilaian tanah dan ekonomi pertanahan;
10. Penyelenggaraan konsolidasi tanah dan pengembangan pertanahan;
11. Pengendalian dan pengendalian pertanahan;
12. Penanganan sengketa pertanahan;
13. Penanganan perkara pertanahan.

Dari program dan kegiatan tersebut, nantinya penulis akan memfokuskan kegiatan aktualisasi pada program pengelolaan dan pelayanan pertanahan dan kegiatan pendaftaran serta penetapan hak tanah dan ruang dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan permohonan persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris guna menciptakan iklim pelayanan yang mudah, cepat dan efisien pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

## BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

### A. IDENTIFIKASI ISU

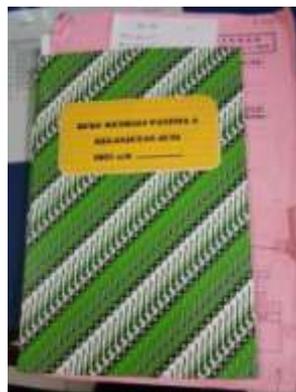
Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen memiliki beberapa isu yang berkembang dan berpotensi menghambat kinerja maupun capaian kinerja pegawai. Beberapa isu yang berkembang di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen antara lain :

1. Belum adanya digitalisasi pada pembukuan Buku Kendali Panitia A.

Buku Kendali Panitia A berguna untuk mengetahui posisi berkas setelah berkas tersebut sudah di masukan (klik) panitia oleh pegawai. Masih manualnya dalam pencatatan atau pembukuan “Buku Kendali Panitia A” tersebut seringkali membuat kesulitan para pegawai dalam mencari posisi berkas yang dibutuhkan karena membutuhkan waktu yang cukup lama dan satu persatu. Pembukuan yang masih bersifat manual tersebut juga dapat sewaktu-waktu rusak atau tercecer atau bahkan hilang.

Permasalahan ini apabila tidak segera ditangani akan berdampak pada kualitas para pegawai yang mengakibatkan terjadinya penumpukan pekerjaan yang tertunda akibat tidak efektif dan efisiennya waktu yang digunakan untuk mengetahui posisi berkas pada Buku Kendali Panitia A. Isu ini berkaitan dengan **Smart ASN** khususnya dengan literasi digital di mana literasi digital berfungsi untuk meningkatkan kemampuan kognitif sumber daya manusia di Indonesia, agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai. Isu ini jelas bertentangan dengan 5 (lima) Arahan Presiden Republik Indonesia tertanggal 4 Agustus 2020 untuk mendorong transformasi digital yaitu pada poin ke empat: persiapkan kebutuhan SDM talenta digital.

Gambar 2. 1 Buku Kendali Panitia A



2. Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.

Sulitnya terbaca papan informasi atau papan petunjuk serta kurangnya informasi yang dapat di akses pada media sosial mengenai persyaratan layanan khususnya pada persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris mengakibatkan banyaknya pemohon yang hanya datang ke Kantor Pertanahan untuk melihat syaratnya namun sayangnya papan informasi kurang dapat terbaca dengan jelas serta belum adanya informasi tersebut melalui media sosial. Sehingga hal tersebut menjadi banyaknya pemohon yang harus bolak-balik ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

Apabila isu ini tidak segera ditangani, maka akan berdampak pada pemohon yaitu ketidak efektifan dan efisiennya dalam hal waktu, biaya, tenaga dan pikiran karena harus bolak-balik ke kantor BPN. Selain itu juga, potensi (repetisi) pengulangan pelayanan yang seharusnya sudah ada berkas yang dapat dilakukan verifikasi oleh pegawai namun karena pemohon kurangnya syarat atau kurangnya informasi persyaratan menjadi tertunda pengerjaannya sehingga menjadi tumpukan berkas.

Isu ini berkaitan dengan manajemen ASN yaitu pada fungsi dan peran ASN khususnya pada ASN sebagai pelayan publik. Sehingga sarana informasi pelayanan persyaratan yang kurang memadai belum maksimal pada pelayanan publiknya.

Gambar 2. 2 Papan Informasi



Gambar 2. 3 Screenshot Official Account Kantah Kabupaten Kebumen



Gambar 2. 4 Screenshot Repost di Instagram



3. Tidak adanya kepraktisan dalam pengelolaan informasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.

Tidak adanya media untuk mewadai informasi-informasi, khususnya terkait dengan peraturan terbaru yang berhubungan langsung dengan pekerjaan Seksi 2 Penetapan Hak dan Pendaftaran (berdasarkan *sharing* bersama para senior di ruang Penetapan Hak dan Pendaftaran). Apabila isu ini tidak segera ditangani, maka akan berdampak pada para pegawai yang mengulang pekerjaan (repetisi) karena adanya kesalahan informasi dan juga mengakibatkan penumpukan pekerjaan.

Isu tersebut berkaitan erat dengan literasi digital di mana literasi digital berfungsi untuk meningkatkan kemampuan kognitif sumber daya manusia di Indonesia, agar keterampilannya tidak sebatas mengoperasikan gawai. Isu ini jelas bertentangan dengan 5 (lima) Arahan Presiden Republik Indonesia tertanggal 4 Agustus 2020 untuk mendorong transformasi digital yaitu pada poin ke empat: persiapkan

kebutuhan SDM talenta digital. Serta belum adanya digitalisasi guna menampung informasi terbaru yang dapat di akses bersama belum mencerminkan *digital skill*.

## B. PEMILIHAN ISU

Alat analisis criteria isu yang digunakan adalah *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Kriteria *USG* yang merupakan metode/teknik tapis dalam member pembobotan nilai pada isu–isu yang ada untuk mendapatkan isu utama yang akan dipilih, sedangkan untuk isu yang mendapatkan nilai atau skor tertinggi adalah isu prioritas, meliputi :

1. *Urgency* : Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.
2. *Seriousness* : Seberapa serius isu itu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan jika tidak segera dipecahkan.
3. *Growth* : Seberapa besar kemungkinan terburuknya isu tersebut jika tidak segera di tangani sebagaimana mestinya.

Tabel 2. 1 Penetapan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Identifikasi Isu	Kriteria			Total	Rank
		Urgency	Seriousness	Growth		
1	Belum adanya digitalisasi pada pembukuan Buku Kendali Panitia A.	3	4	4	11	II
2	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.	4	5	4	13	I
3	Tidak adanya	3	3	2	8	III

	kepraktisan dalam pengelolaan informasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.					
--	---------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Tabel 2. 2 Kriteria Urgency

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus dapat ditindaklanjuti dalam waktu 1 bulan
4	Mendesak	Harus dapat ditindaklanjuti dalam waktu 3 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus dapat ditindaklanjuti dalam waktu 6 bulan
2	Tidak Mendesak	Harus dapat ditindaklanjuti dalam waktu 1 tahun
1	Sangat Tidak Mendesak	Harus dapat ditindaklanjuti dalam waktu lebih dari 1 tahun

Tabel 2. 3 Kriteria Seriousness

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Berpengaruh	Dampak isu memengaruhi satu satuan kerja dan masyarakat
4	Berpengaruh	Dampak isu memengaruhi satu satuan kerja
3	Cukup Berpengaruh	Dampak isu memengaruhi satu seksi
2	Tidak Berpengaruh	Dampak isu memengaruhi beberapa pegawai

1	Sangat Berpengaruh	Dampak isu memengaruhi individu pegawai
---	--------------------	-----------------------------------------

Tabel 2. 4 Kriteria Growth

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Berdampak	Isu dapat memburuk dalam waktu 1 bulan
4	Berdampak	Isu dapat memburuk dalam waktu 3 bulan
3	Cukup Berdampak	Isu dapat memburuk dalam waktu 6 bulan
2	Tidak Berdampak	Isu dapat memburuk dalam waktu 1 tahun
1	Sangat Tidak Berdampak	Isu dapat memburuk dalam waktu lebih dari 1 tahun

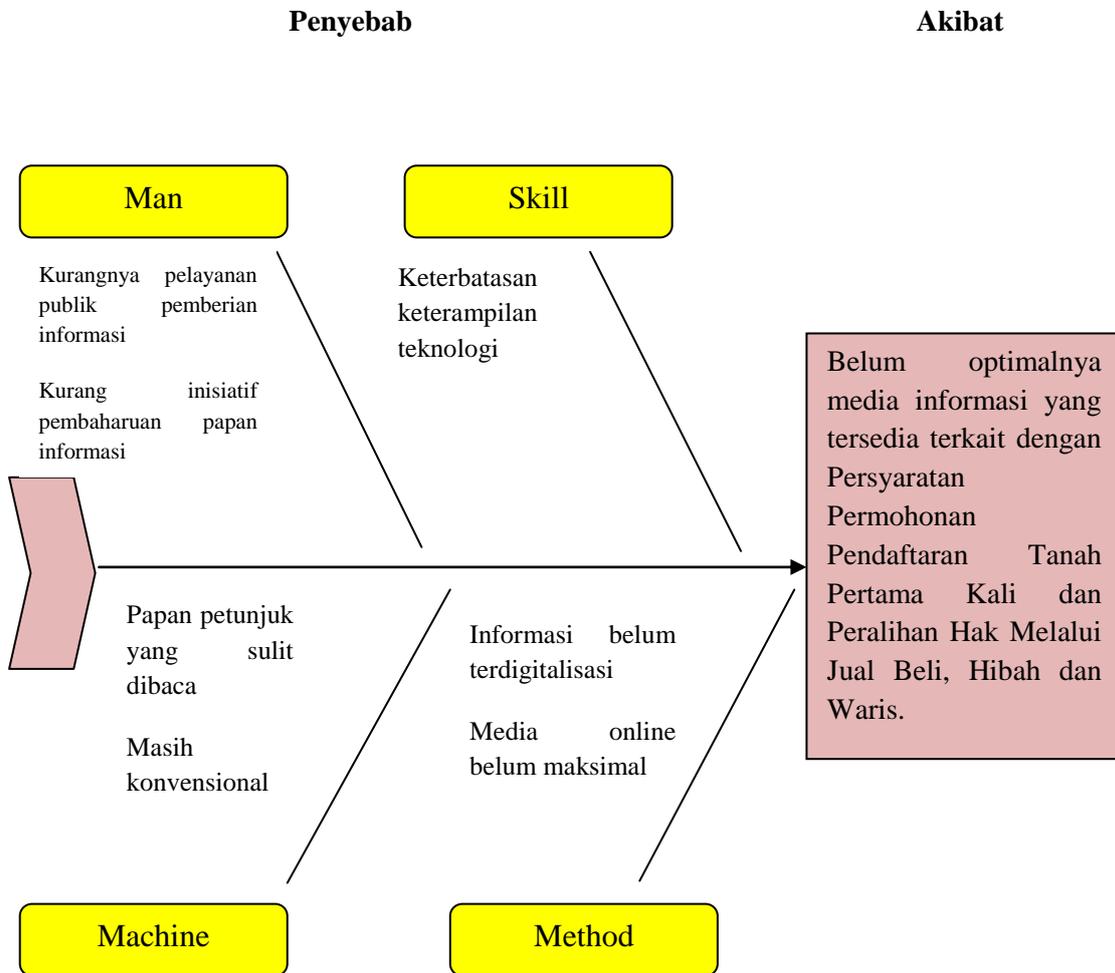
Berdasarkan hasil tapisan isu yang sudah dilakukan didapatkan hasil bahwa permasalahan **“Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.”** adalah isu yang menjadi prioritas di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.

### C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAH ISU

Berdasarkan isu prioritas yang terpilih di atas yaitu: **belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.** Untuk mengetahui faktor-faktor penyebab isu prioritas terjadi, maka dilakukan analisis isu menggunakan metode *Fishbone*. *Fishbone* merupakan teknik analisis isu yang digunakan untuk mengidentifikasi kemungkinan penyebab masalah yang

memiliki potensi dari satu efek dan ada kecenderungan menjadi sebuah rutinitas. Berikut hasil analisis dengan menggunakan metode *Fishbone*:

Bagan 2. 1 Fishbone



Berdasarkan diagram *Fishbone* diatas, berikut uraian penjelasan analisis isu tersebut.

**Tabel 2. 5 Penyebab Isu**

Man	1. Kurangnya pelayanan publik pada pemberian informasi kepada masyarakat sehingga ke efektifan dan efisien belumlah mencapai nilai maksimal. 2. Kurangnya inisiatif pembaharuan media informasi.
Skill	1. Keterbatasan dalam keterampilan menggunakan teknologi.
Machine	1. Papan petunjuk informasi yang sulit terbaca oleh para pemohon. 2. Papan petunjuk masih konvensional.
Method	1. Informasi yang belum terdigitalisasi. 2. Penggunaan media online, seperti Instagram belum digunakan secara maksimal (hanya berisi repost berita dari Kanwil Jawa Tengah).

Adapun gagasan pemecahan isu tersebut dengan menggunakan analisis tapisan Mc.Namara dengan indikator Efektivitas, Efisien/biaya, dan Kemudahan untuk mendapatkan 1 (satu) gagasan yang memiliki nilai paling tinggi guna menentukan tahapan selanjutnya berdasarkan gagasan yang dipilih. Hasil tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 2. 6 Alternatif Gagasan**

	<b>Alternatif Gagasan</b>	<b>Efektifitas</b>	<b>Efisiensi (Biaya)</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Total</b>	<b>Ket</b>
<b>1</b>	Penguatan pada peran dan fungsi pegawai sebagai pelayan publik.	3	2	3	8	<b>III</b>
<b>2</b>	Mengadakan pelatihan berbasis teknologi khususnya pada penggunaan media sosial.	3	2	2	7	<b>IV</b>
<b>3</b>	Memperbaharui papan	4	3	3	10	<b>II</b>

	informasi khususnya persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris agar lebih bisa terbaca oleh para pemohon.					
<b>4</b>	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah, dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.	4	5	5	14	<b>I</b>

Tabel 2. 7 Deskripsi Kriteria Efektivitas, Efisien dan Kemudahan

<b>Deskripsi Kriteria Efektivitas</b>		
<b>Nilai</b>	<b>Indikator</b>	<b>Deskripsi Indikator</b>
5	Sangat Efektif	Memberikan hasil maksimal dalam perubahan
4	Efektif	Memberikan hasil lebih adanya perubahan
3	Cukup Efektif	Memberikan hasil yang cukup adanya perubahan
2	Kurang Efektif	Memberikan hasil yang seadanya dan ada perubahan
1	Tidak Efektif	Memberikan hasil yang sama dan tidak ada perubahan
<b>Deskripsi Kriteria Efisien</b>		
5	Sangat Efisien	Sangat memungkinkan untuk dilaksanakan dalam 1 bulan

4	Efisien	Memungkinkan untuk dilaksanakan dalam 1 bulan
3	Cukup Efisien	Membutuhkan waktu 1 bulan lebih sedikit
2	Kurang Efisien	Membutuhkan waktu 1-3 bulan
1	Tidak Efisien	Membutuhkan waktu lebih dari 1-3 bulan
<b>Deskripsi Kriteria Biaya</b>		
5	Sangat Murah	Tidak membutuhkan biaya dalam pelaksanaannya
4	Murah	Membutuhkan biaya yang kecil dalam pelaksanaannya
3	Cukup Murah	Membutuhkan biaya yang standar dalam pelaksanaannya
2	Kurang Murah	Membutuhkan biaya yang besar dalam pelaksanaannya
1	Tidak Murah	Membutuhkan biaya yang sangat besar dalam pelaksanaannya

Berdasarkan penilaian gagasan dengan metode tapisan Mc. Namara, maka di dapatkan gagasan terpilih yaitu **“Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram”**. Gagasan ini dipilih karena efektif, efisien (membutuhkan sedikit biaya) dan relatif mudah dilakukan. Dalam memberikan pelayanan masyarakat, ASN harus memiliki literasi digital guna mempercepat proses transformasi digital di lingkungan kerja salah satunya yaitu *digital skill* dalam menggunakan atau memanfaatkan media sosial (**Smart ASN**). Terkait dengan peran ASN sebagai pelayan publik, sudah sepatutnya dapat memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, termasuk dalam menyampaikan informasi melalui media sosial yang mudah di akses dan dipahami oleh masyarakat luas (**Manajemen ASN**).

#### **D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI**

Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Identifikasi Isu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum adanya digitalisasi pada pembukuan Buku Kendali Panitia A.</li><li>2. Belum optimalnya media sosial Instagram sebagai media informasi terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.</li><li>3. Tidak adanya kepraktisan dalam pengelolaan informasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.</li></ol>
Isu yang diangkat	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.
Gagasan Pemecahan Isu	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

Tabel 2. 8 Matriks Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi.	Arahan dan persetujuan dari Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran	<p><b>Berorientasi pelayanan</b> Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab demi maksimalnya pelayanan publik di Kantah Kebumen.</p> <p><b>Kompeten</b> Dalam penyampaian maksud dan tujuan dari kegiatan aktualisasi dilaksanakan dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> Bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Dengan mendapatkan arahan dan persetujuan dari mentor, maka dapat tersusun rencana kegiatan yang baik dan benar sehingga akan menciptakan</p>	Tahapan perencanaan dan persiapan merupakan sebuah proses guna mengetahui bagaimana prosedur yang baik dan sistematis sehingga dapat menciptakan rancangan kegiatan yang baik dan berdaya guna sebagai perwujudan dari nilai organisasi <b>melayani. Bekerja sama yang</b>

				dan berkonsultasi dengan mentor sesuai kode etik ASN.	kegiatan yang produktif guna meningkatkan	baik dengan mentor merupakan perwujudan nilai
		Berkonsultasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Berkonsultasi dan diskusi dengan mentor dalam rangka memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Meningkatkan kompetensi diri dalam berkonsultasi dan diskusi bersama mentor.</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor sesuai kode etik ASN.</p>	kemudahan, efektif dan efisien waktu dalam memberikan pelayanan.	organisasi <b>profesional.</b> Melaksanakan arahan mentor dengan baik merupakan perwujudan nilai organisasi <b>terpercaya.</b>

				<p><b>Adaptif</b> Melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan terus berinovasi sesuai dengan perkembangan zaman.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dengan membangun komunikasi baik dengan atasan maupun rekan kerja agar aktualisasi ini dapat menciptakan hasil yang baik.</p>		
		Meminta arahan serta persetujuan dari atasan.		<p><b>Akuntabel</b> Melaksanakan tugas arahan dan bimbingan mentor dengan penuh tanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b> Melaksanakan tugas</p>		

				<p>arahan dan bimbingan mentor dengan kualitas baik dari diri kita.</p> <p><b>Loyal</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor dengan maksimal.</p> <p><b>Adaptif</b> Bertindak proaktif dalam meminta arahan dan bimbingan dari mentor.</p>		
2	Mempersiapkan bahan dan materi desain konten (isinya)	Mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten.	Kumpulan materi konten	<p><b>Akuntabel</b> Materi dari isi konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris dikumpulkan dengan cermat dan</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.”</b> Dengan mengumpulkan</p>	Mengumpulkan materi terkait dengan prosedur dan persyaratan permohonan pelayanan merupakan perwujudan nilai organisasi <b>melayani.</b> Mengumpulkan dan

				bertanggungjawab. <b>Loyal</b> Menjaga materi tersebut dengan baik. <b>Adaptif</b> Bertindak proaktif dalam mencari materi konten.	materi konten menjadi satu dan mempelajari materi desain konten (isinya) dengan memperhatikan kebenaran sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang baik dan menghasilkan produktivitas.	mempelajari materi konten sebagai perwujudan nilai organisasi yaitu <b>profesional.</b> Mengumpulkan persyaratan permohonan layanan sesuai dengan peraturan merupakan cerminan nilai organisasi <b>terpercaya.</b>
		Melakukan studi literatur terkait bahan materi.		<b>Berorientasi Pelayanan</b> Studi literatur terkait dengan materi demi memenuhi kebutuhan masyarakat. <b>Akuntabel</b> Melakukan studi literatur dengan cermat agar meminimalisir miss presepsi. <b>Kompeten</b> Melakukan riset untuk mengembangkan pengetahuan.		

			<p><b>Adaptif</b> Berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait dengan literatur terkait.</p>		
		<p>Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten.</p>	<p><b>Berorientasi pelayanan</b> Menyusun persyaratan permohonan pendaftaran pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris sehingga akan memberikan kemudahan untuk masyarakat (pemohon).</p> <p><b>Harmonis</b> Membangun lingkungan yang kondusif dengan mentor melalui komunikasi yang baik agar aktualisasi ini berjalan dan</p>		

				<p>berhasil dengan baik.</p> <p><b>Adaptif</b> Bertindak proaktif dalam proses konsultasi bersama mentor.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Bekerja sama dengan mentor untuk hasil yang baik dalam pelaksanaan aktualisasi ini.</p>		
3	Merancang konsep dasar desain konten untuk diposting di Instagram	Belajar baik mandiri atau dengan orang lain yang ahli di bidang terkait dengan desain.	Memiliki template konsep desain	<p><b>Kompeten</b> Kemauan untuk terus belajar.</p> <p><b>Adaptif</b> Berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait bidang desain.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Membangun kerja sama</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Rancangan konsep desain konten ini yang akan di unggah di media sosial Instagram sebagai</p>	<p>Berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai upaya media informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui</p>

				dengan orang yang ahli dalam bidang desain untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.	perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat	jual beli, hibah dan waris sehingga meminimalisir kurangnya berkas pemohon dan juga memberikan
		Membuat rancangan konsep dasar desain konten.		<p><b>Berorientasi pelayanan</b> Membuat desain yang lebih terbaca dan mudah dipahami oleh pemohon.</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kreativitas dalam membuat template desain.</p> <p><b>Loyal</b> Dalam membuat rancangan desain tetap memperhatikan nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara.</p> <p><b>Adaptif</b> Antusias dalam menghadapi tantangan</p>	mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.	efektivitas dan efisien pemohon dalam hal waktu dan biaya. Maka hal ini merupakan upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan perwujudan dari nilai organisasi <b>melayani, profesional dan terpercaya.</b>

			terkait dengan desain.		
		Konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan (template) desain tersebut.	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Berkonsultasi dengan tujuan melakukan perbaikan tiada henti demi template desain yang digunakan mudah untuk dipahami masyarakat.</p> <p><b>Akuntabel</b> Penilaian dari mentor merupakan salah satu penerapan nilai akuntabel yaitu bekerja dengan cermat.</p> <p><b>Kompeten</b> Melaksanakan hasil konsultasi dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> Saling menghargai apabila ada perbedaan pendapat.</p>		

				<p><b>Loyal</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut.</p> <p><b>Adaptif</b> Bertindak proaktif dalam proses konsultasi serta tetap mengembangkan diri atas masukan-masukan yang diberi mentor.</p> <p><b>Kolaboratif</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor.</p>		
4	Pembuatan Konten	Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah dikumpulkan.	Konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Konten yang dibuat sebisa mungkin untuk mempermudah pemohon sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b> Konten yang akan di</p>	Membuat konten dengan sederhana agar mudah dipahami masyarakat (Melayani) Berinovasi dan

		peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.	<p><b>Akuntabel</b> Konten dibuat dengan cermat dan bertanggungjawab.</p>	<p>unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>mengembangkan kreatifitas <b>(profesional)</b> serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya.</b></p>
	Membuat desain berisi konten materi terkait.		<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Membuat desain konten yang sederhana untuk dipahami oleh pemohon.</p> <p><b>Akuntabel</b> Membuat desain dengan cermat dan penuh tanggungjawab</p> <p><b>Kompeten</b> Membuat desain berisi kan materi tersebut dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Adaptif</b> Terus mengembangkan kreatifitas dalam pembuatan konten</p>		

			tersebut.		
		Konsultasi dan meminta arahan terkait dengan desain yang sudah dibuat.	<p><b>Loyal</b> Merancang desain konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan perbaikan apabila ada revisi atau arahan dari mentor.</p> <p><b>Akuntabel</b> Melaksanakan arahan mentor dengan baik, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>Kompeten</b> Berkonsultasi dengan tujuan meningkatkan kompetensi diri apabila ada perbaikan.</p> <p><b>Adaptif</b></p>		

				<p>Bertindak proaktif dalam proses konsultasi serta tetap mengembangkan diri atas masukan-masukan yang diberi mentor.</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor maupun rekan kerja.</p> <p><b>Loyal</b></p> <p>Melaksanakan tugas sesuai arahan mentor untuk hasil yang maksimal.</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Menerima kritik dan saran dari mentor terkait desain tersebut guna menghasilkan nilai tambah.</p>		
5	Meng-upload konten di	Persiapan materi dan desain yang sudah	Konten yang sudah jadi di	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Konten tersebut berguna</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan</b></p>	Berinovasi dan mengembangkan

<p>Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen</p>	<p>jadi serta koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan peng-unggahan konten.</p>	<p><i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen</p>	<p>untuk memberikan kemudahan dalam mengakses informasi melalui Instagram.</p> <p><b>Akuntabel</b> Meminjam smartphone milik kantor secara bertanggungjawab, efektif dan efisien.</p> <p><b>Kompeten</b> Mempersiapkan materi konten yang sudah jadi dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> Koordinasi dengan admin media sosial Instagram terkait dengan persiapan peng-unggahan konten.</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga kumpulan materi dan desain yang sudah jadi</p>	<p><b>Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Penyampaian informasi melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p>	<p>kreatifvitas (<b>profesional</b>) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta unggah konten dengan tetap menjaga nama martabat instansi merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya.</b></p>
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>dengan baik dan rapi.</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Bekerja sama dengan admin sosial media dalam meminjam <i>smartphone</i> Kantah.</p>		
		<p>Membuat jadwal <i>upload</i> konten</p>	<p><b>Akuntabel</b></p> <p>Membuat jadwal upload konten dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Konten siap di upload dengan jadwal agar terwujudnya ketepatan waktu.</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Menjalin koordinasi atau komunikasi dengan admin sosial media Instagram yang baik.</p> <p><b>Kolaboratif</b></p>		

				<p>Membangun sinergi bersama admin sosial media terkait dengan waktu peng-unggahan konten.</p>		
		<p>Mencoba <i>upload</i> konten di akun pribadi terlebih dahulu agar nantinya di akun Kantah rapi</p>		<p><b>Akuntabel</b> Konten di unggah di akun pribadi terlebih dahulu dengan cermat agar pada saat di unggah di <i>official account</i> kantah Kebumen meminimalisir kesalahan.</p> <p><b>Kompeten</b> Konten di <i>upload</i> di akun pribadi terlebih dahulu agar meminimalisir kesalahan dalam meng-unggah konten dan memberikan kualitas yang terbaik.</p> <p><b>Loyal</b></p>		

			<p>Upload konten di akun pribadi di personal account agar meminimalisir adanya kesalahan sehingga dapat menjaga nama baik instansi.</p>		
		<p><i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b>  Konten di unggah dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantor hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan</p>		

			<p>peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p><b>Akuntabel</b> Meng-unggah konten dengan cermat dan teliti.</p> <p><b>Kompeten</b> Meng-upload konten dilakukan dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan admin sosial media Instagram.</p> <p><b>Loyal</b> Meng-unggah konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p><b>Adaptif</b> Memanfaatkan media sosial dengan baik sebagai</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>media informasi.</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Membangun sinergi yang baik dengan admin sosial media Instagram agar tahapan kegiatan ini berjalan dengan baik.</p>		
		<p>Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.</p>	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Dilakukan perluasan informasi melalui akun media sosial pribadi dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah</p>		

			<p>hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p><b>Akuntabel</b> Penyebaran informasi dilakukan secara cermat dan bertanggungjawab</p> <p><b>Kompeten</b> Konten ini disebarluaskan dengan penuh bertanggungjawab.</p> <p><b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam menyebarkan informasi ini.</p> <p><b>Loyal</b> Dalam penyebaran informasi ini harus tetap menjaga nama baik</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

				instansi.		
6	Evaluasi dan pelaporan	Mengumpulkan <i>evidence</i> dari hasil kegiatan aktualisasi.	Evaluasi dan pelaporan hasil-hasil kegiatan aktualisasi	<p><b>Akuntabel</b> Membuat laporan aktualisasi dengan bertanggungjawab dan jujur yang di buktikan dengan <i>evidence</i>.</p> <p><b>Loyal</b> Menjaga dengan baik dan rapi kumpulan-kumpulan <i>evidence</i> tersebut.</p> <p><b>Kompeten</b> Dengan adanya hasil kegiatan aktualisasi ini akan ada peningkatan keterampilan dan tetap aktif untuk berkontribusi dalam memberikan ide kreatif.</p> <p><b>Adaptif</b> Proaktif dalam</p>	<p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Evaluasi dan melaporkannya secara bertanggungjawab merupakan salah satu cara berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelayanan pertanahan yang bernilai produktif dan berkelanjutan.</p>	<p>Pelaksanaan evaluasi merupakan tanggungjawab yang dapat diberikan atas kegiatan aktualisasi yang terlaksana (<b>profesionalitas</b>), meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan(<b>terpercaya</b>) dan makin peduli dengan lingkungan pelayanan (<b>melayani</b>).</p>

				<p>mengumpulkan evidence hasil kegiatan aktualisasi.</p>		
		<p>Melaporkan kepada mentor mengenai hasil kegiatan aktualisasi.</p>		<p><b>Akuntabel</b> Melaporkan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan bertanggungjawab, jujur dan disiplin.</p> <p><b>Kompeten</b> Meningkatkan kompetensi diri apabila ada saran dan masukan dari mentor.</p> <p><b>Harmonis</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor agar pelaksanaan aktualisasi ini dapat berjalan dengan optimal.</p> <p><b>Adaptif</b> Bertindak proaktif dalam melaporkan hasil kegiatan</p>		

			aktualisasi.		
		Meminta evaluasi dari mentor terkait kegiatan aktualisasi.	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b> Melakukan perbaikan tiada henti ketika ada saran dan masukan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><b>Akuntabel</b> Menerima kritik dan saran terkait evaluasi serta dapat mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan.</p> <p><b>Harmonis</b> Menjalin komunikasi yang baik, santun dan hormat kepada mentor.</p> <p><b>Adaptif</b> Terus mengembangkan diri atas evaluasi yang di terima.</p>		

					<b>Kolaboratif</b> Menerima kritik dan saran dari mentor guna menghasilkan nilai tambah.		
--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI**

Berikut merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan kegiatan sebagai berikut.

Tabel 2. 9 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli					Agustus																
			Minggu ke-4					Minggu ke-1					Minggu ke-2					Minggu ke-3					Minggu ke-4	
1	Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.	Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi.	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23
		Berkonsultasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan																						

		dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.																			
		Meminta arahan serta persetujuan dari atasan.																			
2	Mempersiapkan bahan dan materi desain konten (isinya)	Mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten.																			
		Melakukan studi literatur terkait bahan materi.																			
		Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten.																			
3	Merancang	Belajar baik																			





		Pertanahan Kabupaten Kebumen.																		
		Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.																		
6	Evaluasi dan pelaporan	Mengumpulkan evidence hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi.																		
		Melaporkan kepada mentor mengenai hasil-hasil kegiatan aktualisasi.																		
		Meminta evaluasi kritik dan saran atas kegiatan aktualisasi.																		

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. ROLE MODEL**

Gambar 2. 5 Role Model



Pengertian *role model* dalam *UK Dictionary* merupakan “*a person looked to by others as an example to be imitated*” atau yang berarti dalam Bahasa Indonesia adalah seseorang yang dipandang oleh orang lain sebagai contoh atau panutan untuk ditiru. Dalam teori kepemimpinan secara sederhana, *role model* adalah teladan, maka dapat disimpulkan bahwa *role model* merupakan seseorang yang dapat dijadikan teladan dan menjadi contoh sosok gambaran ideal yang patut untuk ditiru dalam bertingkah laku baik dilingkungan pekerjaan dan sosial masyarakat. Dalam memilih *role model* ini mempertimbangkan penerapan nilai-nilai dasar PNS, BerAKHLAK, peran dan kedudukan PNS guna mendukung terwujudnya *Smart Governance* dan dalam hal positif lainnya yang dapat dijadikan contoh atau teladan oleh penulis.

Penulis melaksanakan proses tahapan kegiatan aktualisasi dan habituasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah. Penulis melihat *role model* atau sosok yang dapat dijadikan panutan selama kegiatan aktualisasi dan habituasi ini adalah Bapak Sukiman, A.Ptnh.,M.M. yang merupakan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, sebagai atasan dan mentor Beliau mencerminkan penerpaan nilai-nilai BerAKHLAK guna mewujudkan *Smart Governance*.

Di era perkembangan teknologi yang pesat dengan berbagai tantangan, agar organisasi dalam hal ini unit kerja tetap dapat *survive* atau bertahan, sangat diperlukan sosok pemimpin yang dapat dijadikan *role model* atau panutan bagi bawahannya. Oleh karena itu, Penulis menjadikan Bapak Sukiman, A.Ptnh.,M.M. sebagai *role model* karena Beliau dalam praktik kehidupan sehari-hari mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS, BerAKHLAK yaitu yang

*pertama*, selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Kantah Kabupaten Kebumen beliau merupakan sosok yang ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan yang merupakan menerapkan nilai dasar Berorientasi Pelayanan. *Kedua*, beliau menerapkan nilai dasar Akuntabel yaitu tidak menunda-nunda pekerjaan serta bertanggungjawab pada pekerjaannya. *Ketiga*, sebagai mentor dan atasan Beliau sangat membantu dalam memberikan saran, dukungan dan semangat pelaksanaan kegiatan aktualisasi sehingga penulis sangat terbantu dalam pelaksanaan aktualisasi dan mendorong untuk terus belajar. Dalam hal ini, Beliau menerapkan nilai dasar Kompeten yaitu membantu orang lain untuk belajar dan mengembangkan diri.

*Keempat*, selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang baru di Kantah Kabupaten Kebumen ini Beliau menerapkan nilai dasar Harmonis yaitu suka menolong Penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan menghargai setiap pendapat Penulis. *Kelima*, beliau menerapkan Loyal yaitu menjaga nama baik Kantah Kebumen. *Keenam*, beliau cepat dalam menyesuaikan diri dalam lingkungan meskipun beliau Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran yang baru. *Terakhir*, Beliau memberikan Penulis kesempatan untuk berkontribusi dalam hal memberikan informasi pelayanan persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris serta sangat terbuka untuk bekerjasama agar desain yang dibuat oleh penulis dapat menghasilkan nilai tambah guna tujuan bersama, yang merupakan penerapan nilai dasar Kolaboratif.

## **B. REALISASI KEGIATAN**

### **1. Realisasi Kegiatan**

- a. Melakukan koordinasi terkait dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Dalam tahapan ini, diawali dengan menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi kepada mentor yang merupakan atasan. Lalu, penulis berkonsultasi dan diskusi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dalam waktu terdekat maupun kegiatan berikutnya. Serta penulis meminta arahan dan persetujuan dari mentor atas kegiatan yang akan dilaksanakan. Dari tahapan ini, mentor memberikan dukungan dan semangat kepada penulis agar berusaha melaksanakan tahapan kegiatannya dengan baik dan semangat.

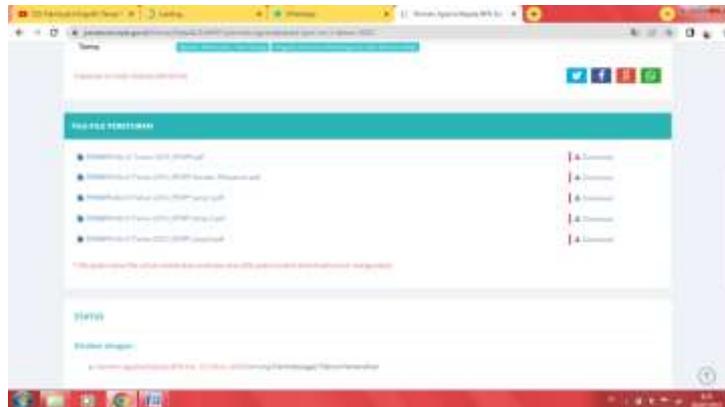
Gambar 2. 6 Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi



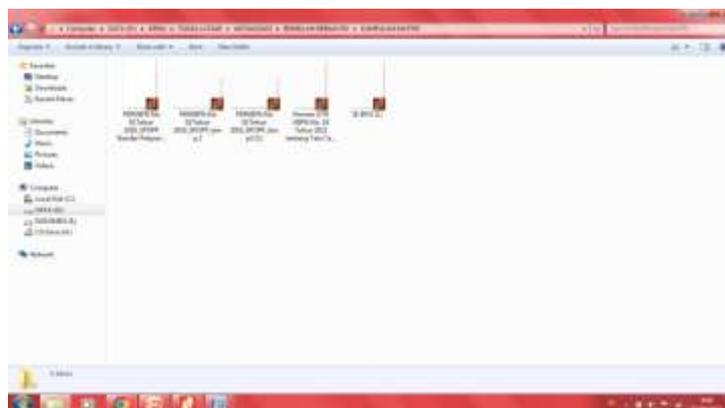
- b. Mempersiapkan bahan dan isi materi desain konten.

Penulis mengawasi kegiatan ini dengan tahapan mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten yang sebelumnya atas rujukan dari mentor dengan mencarinya melalui Google. Selanjutnya, dari hasil pencarian tersebut dikumpulkan menjadi satu *folder*.

Gambar 2. 7 Mencari Materi Isi Desain



Gambar 2. 8 Folder Kumpulan Materi



Setelah itu, Penulis langsung melakukan studi literatur terkait bahan materi yang sebelumnya sudah dikumpulkan menjadi satu folder.

Gambar 2. 9 Belajar Peraturan Pembayaran Bea Materai



Gambar 2. 10 Peraturan Kepala BPN Nomor 1 Tahun 2010



Gambar 2. 11 Peraturan Terkait Pertambahan Syarat Peralihan Hak Jual Beli



Setelah mencari, mengumpulkan dan mempelajari literatur materi terkait, Penulis segera berkonsultasi dengan mentor dan hasilnya adalah mentor menggarisbawahi materi-materi penting terkait dengan persyaratan tambahan pada peralihan hak melalui jual beli yaitu adanya persyaratan pembeli membawa kartu BPJS.

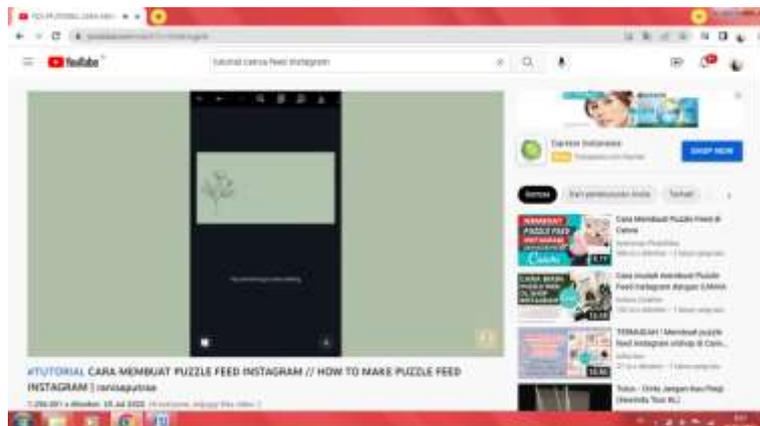
Gambar 2. 12 Konsultasi dengan Mentor



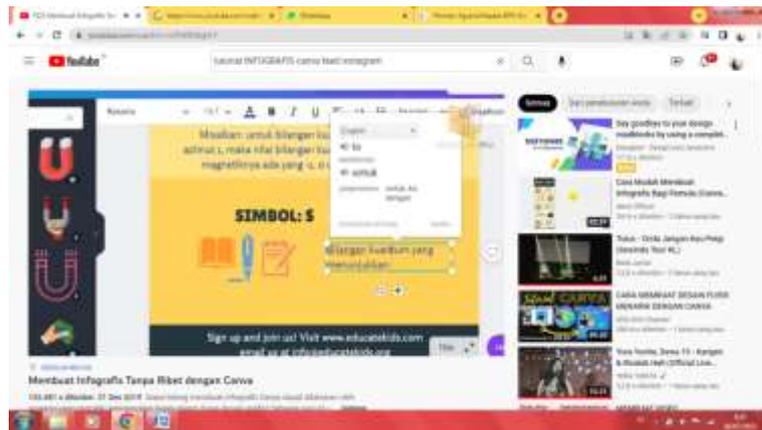
c. Merancang konsep dasar desain konten untuk diunggah di Instagram

Pada kegiatan ini, penulis mengawali dengan belajar secara mandiri dan dengan orang yang ahli dibidang desain dengan melalui media online. Penulis belajar mandiri terkait pembuatan desain melalui Youtube.

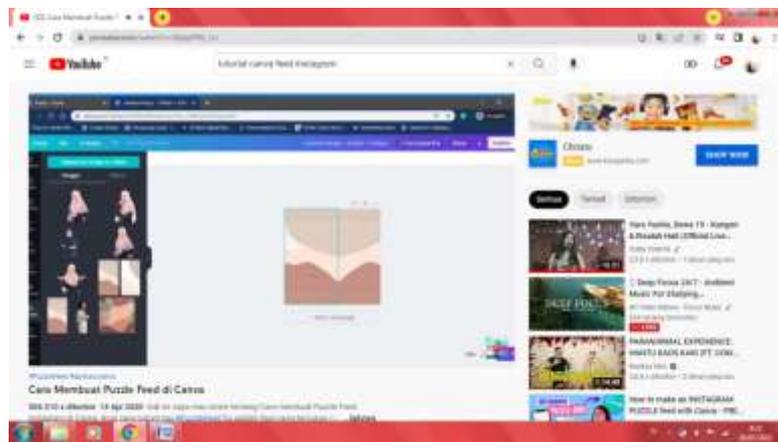
Gambar 2. 13 Tutorial Membuat Puzzle Feeds



Gambar 2. 16 Tutorial Membuat Infografis



Gambar 2. 15 Tutorial Membuat Puzzle Feed di Canva



Gambar 2. 14 Tutorial Membuat Feed di CorelDraw

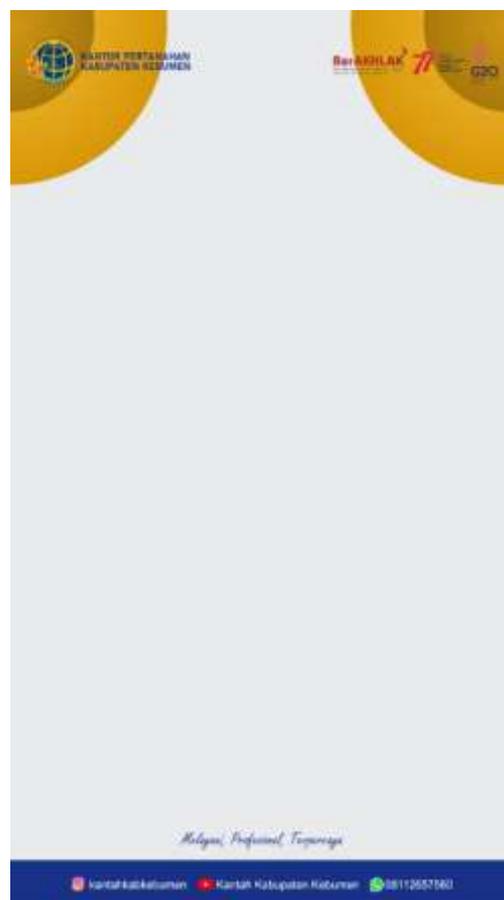


Setelah mempelajari berbagai tutorial melalui Youtube, penulis segera mencoba untuk mendesain. Hasilnya adalah template untuk postingan dan story Instagram. Desain template ini di desain melalui CorelDraw dan Canva.

Gambar 2. 17 Template untuk Postingan



Gambar 2. 18 Template untuk Story



Selesai membuat template desain tersebut, langsung dikonsultasikan kepada mentor. Dan hasil dari konsultasi ke mentor adalah desainnya sudah baik dan sederhana serta memberi arahan agar desainnya dibuat lebih menarik dengan menambahkan karikatur atau lain sebagainya.

**Gambar 2. 19** Konsultasi Desain



d. Pembuatan Konten

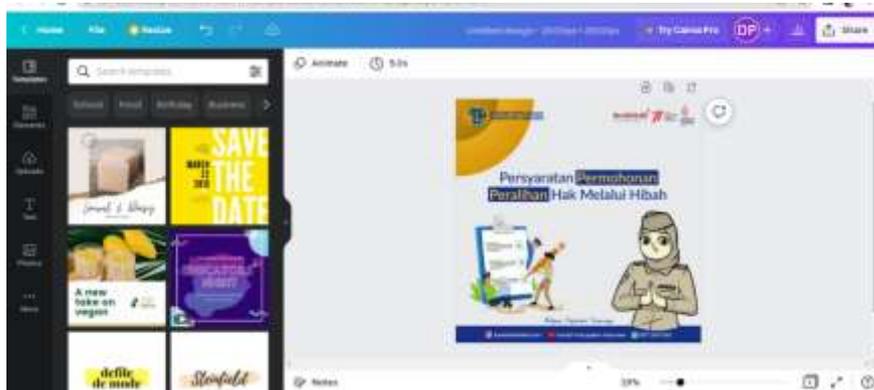
Pada tahapan ini, diawali dengan mempersiapkan bahan dan materi yang sebelumnya sudah dikumpulkan pada satu folder.

Gambar 2. 20 Bahan dan Materi dalam 1 Folder

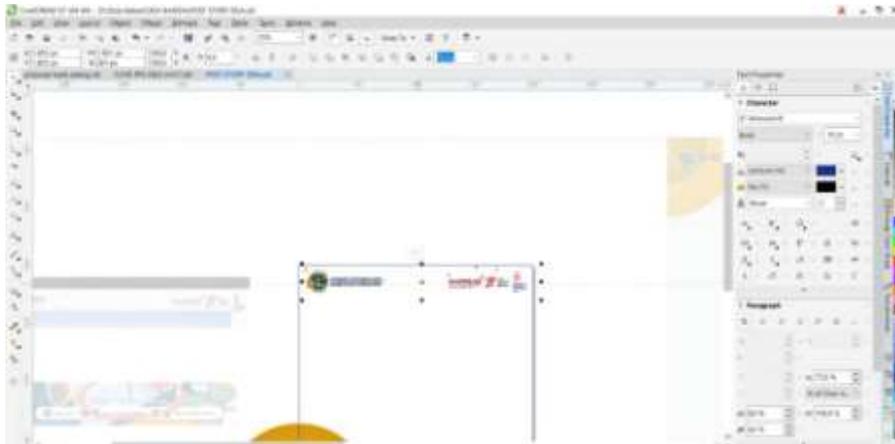


Setelah ada bahan dan materi yang dikumpulkan dalam satu folder, penulis segera membuat desain dengan meneruskan dari hasil rancangan desain (template) melalui Canva dan CorelDraw. Hasil dari mendesain adalah desain siap untuk dikonsultasikan dengan mentor.

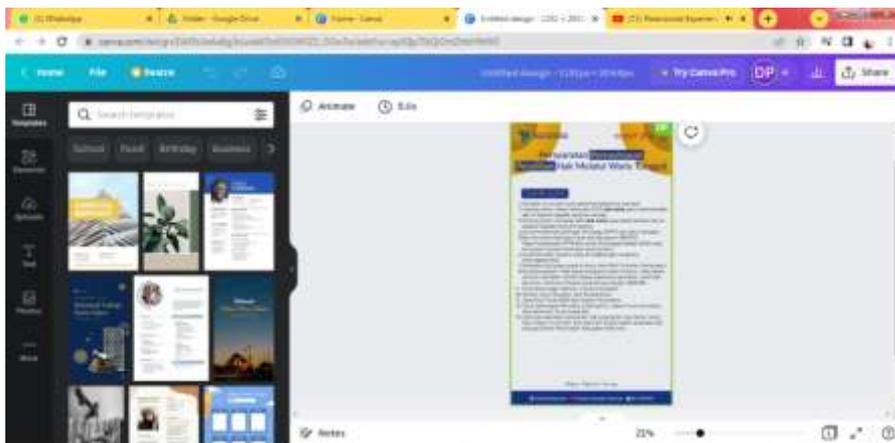
Gambar 2. 21 Desain Melalui Canva



Gambar 2. 25 Desain Melalui CorelDraw



Gambar 2. 24 Desain Story Melalui Canva



Gambar 2. 23 Hasil Desain Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali



Gambar 2. 22 Hasil Desain Persyaratan Peralihan Hak Jual Beli



Gambar 2. 27 Hasil Desain Persyaratan Peralihan Hak Hibah



Gambar 2. 26 Hasil Desain Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal



Gambar 2. 28 Hasil Desain Story Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali



Setelah selesai mendesain, desain tersebut dikonsultasikan dan dimintakan kritik saran baik dengan isi materi dan desainnya. Konsultasi ini menghasilkan arahan terkait dengan penambahan syarat yaitu terkait dengan validasi persil tanah untuk dicantumkannya. Konsultasi berjalan dengan tertib dan lebih awal dari rancangan jadwal karena dimungkinkan ada revisi sehingga revisi tersebut dapat dikerjakan dengan segera.

Gambar 2. 29 Konsultasi dengan Mentor terkait Desain dan Isinya



- e. Meng-unggah konten di *official account* Kantah Kabupaten Kebumen  
Mempersiapkan konten yang sudah jadi dalam satu folder agar tidak tercecer serta berkoordinasi dengan admin sosial media Instagram terkait dengan peng-  
unggahan konten tersebut.

Gambar 2. 30 Kumpulan Konten



Gambar 2. 31 Koordinasi dengan Admin Sosial Media



Tahapan selanjutnya, setelah mengumpulkan konten yang sudah jadi dalam satu folder dan sudah dikoordinasikan bersama admin sosial media Kantah Kabupaten Kebumen yaitu membuat jadwal unggah konten. Jadwal unggah konten ini berfungsi agar konten yang terunggah teratur, rapi dan tidak tumpang tindih dengan konten lain.

Tabel 2. 10 Jadwal Unggah Konten

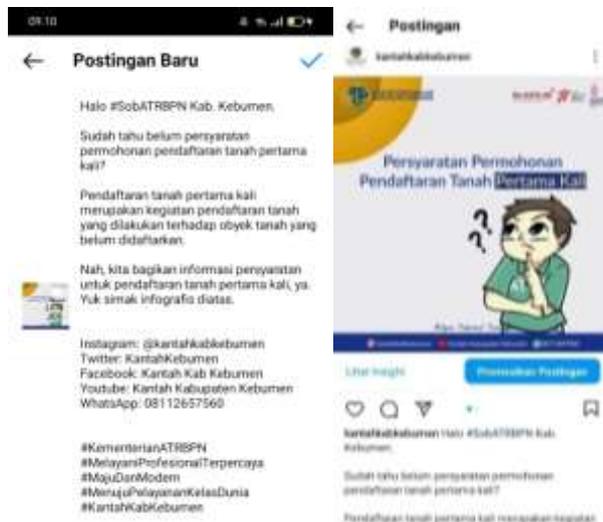
No	Tanggal	Konten yang di Unggah
1	9 Agustus 2022	Konten terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali.
2	10 Agustus 2022	Konten di unggah di <i>feed</i> Instagram terkait dengan Persyaratan Permohonan Peralihan Hak Melalui Jual Beli.
3	11 Agustus 2022	Konten di unggah di <i>feed</i> Instagram terkait dengan Persyaratan Permohonan Peralihan Hak Melalui Hibah.
4	12 Agustus 2022	Konten di unggah di <i>feed</i> Instagram terkait Persyaratan Permohonan dengan Peralihan Hak Melalui Waris Tunggal.
5	15 Agustus 2022	Membuat <i>snagram</i> dan <i>highlights</i> Instagram terkait konten Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli.
6	16 Agustus 2022	Membuat <i>snagram</i> dan <i>highlights</i> Instagram terkait konten Persyaratan Peralihan Hak Melalui Hibah dan Waris Tunggal.

Tahapan selanjutnya yaitu mencoba upload konten di akun pribadi khusus Latsar terlebih dahulu agar nantinya pada saat diunggah di akun kantah menjadi rapi dan meminimalisir kesalahan.

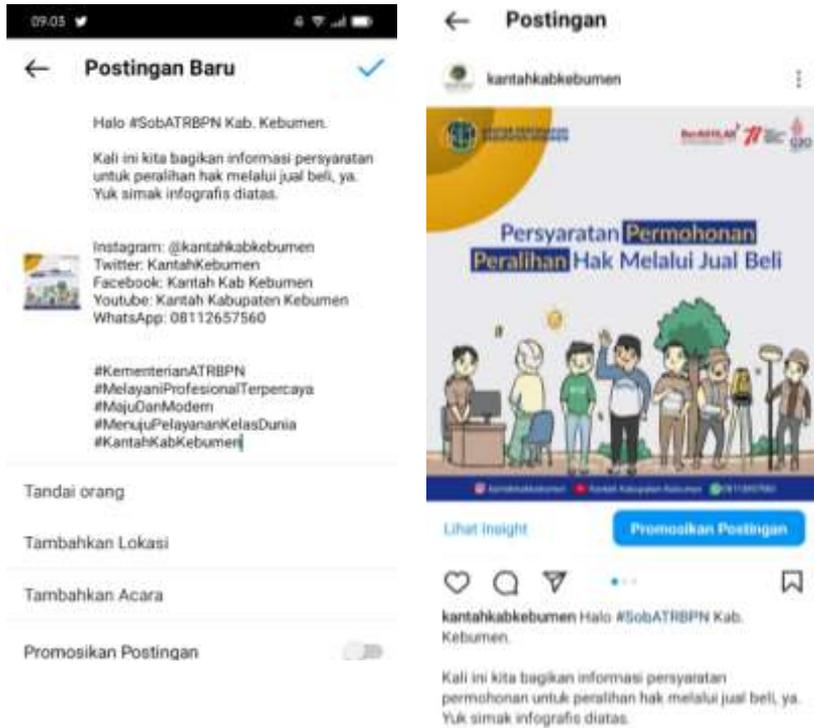


Setelah konten diunggah di akun pribadi, lalu segera konten sesuai jadwal diunggah pada official account Kantah Kabupaten Kebumen dengan caption yang sesuai dengan konten yang diunggah.

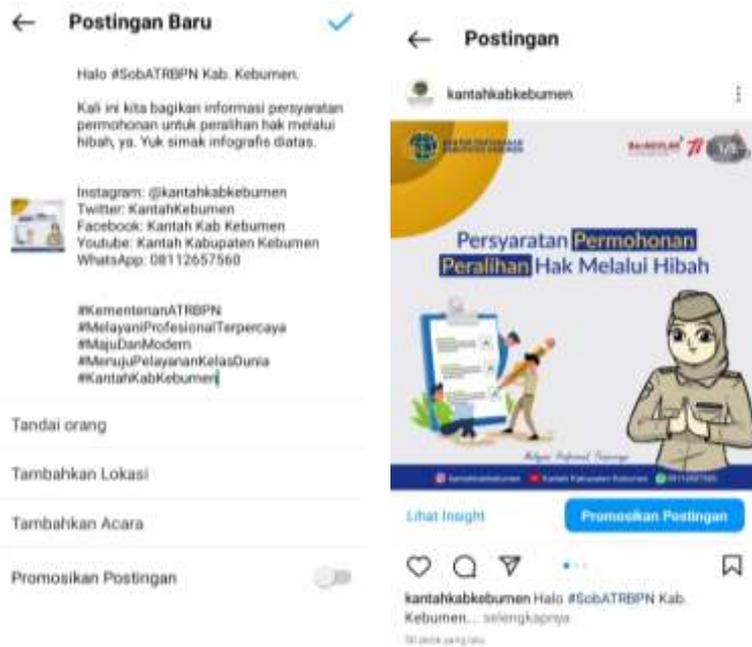
**Gambar 2. 33 Unggahan Konten Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali 9 Agustus 2022**



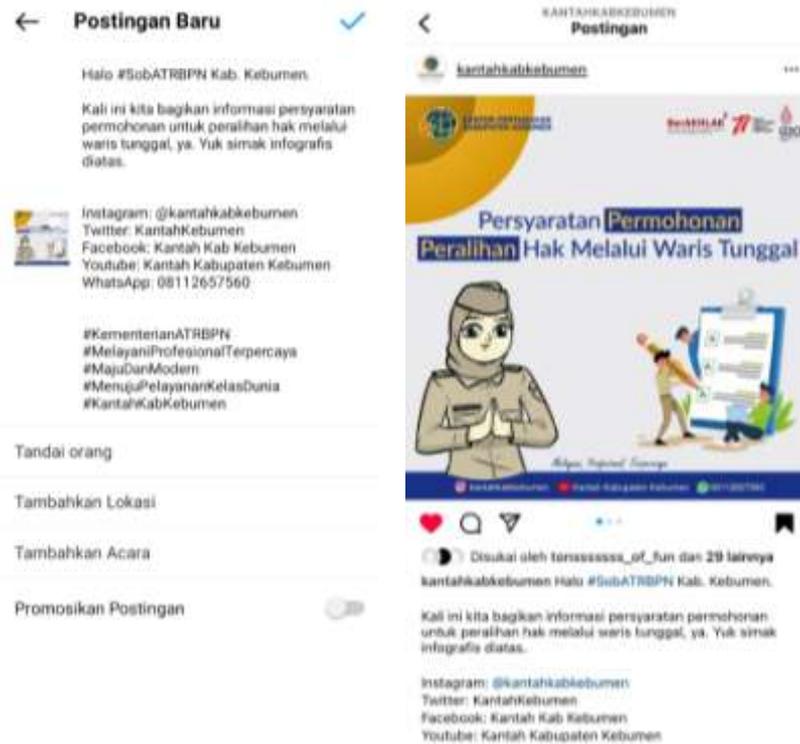
Gambar 2. 34 Unggahan Konten Persyaratan Peralihan Hak Jual Beli 10 Agustus 2022



Gambar 2. 35 Unggahan Konten Persyaratan Peralihan Hak Hibah 11 Agustus 2022

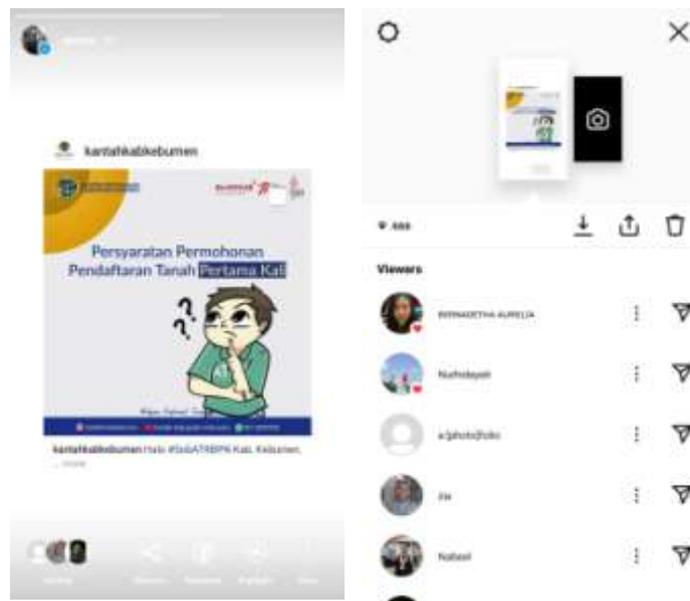


Gambar 2. 36 Unggahan Konten Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal 12 Agustus 2020

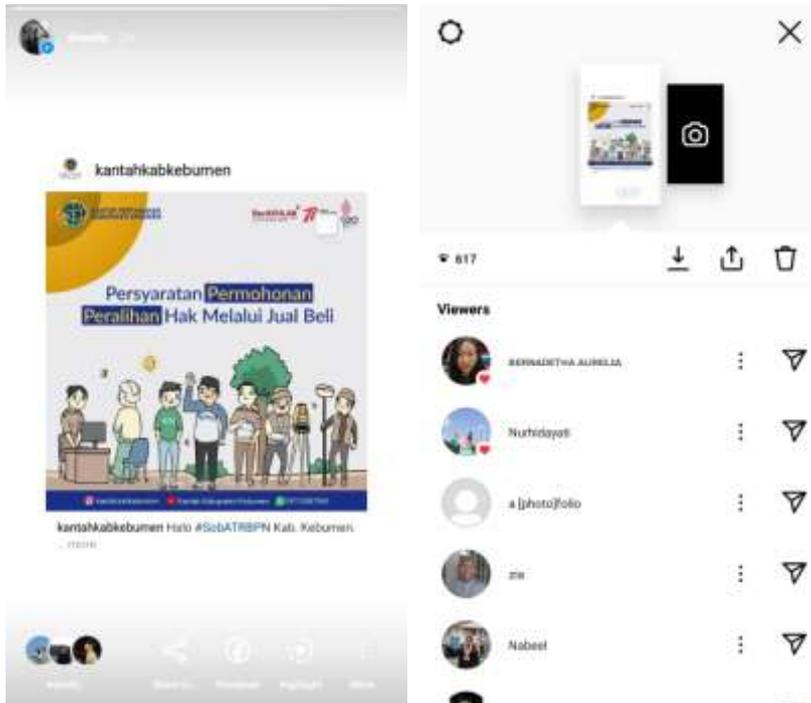


Setelah konten tersebut di unggah pada official account Kantah Kabupaten Kebumen, langsung dilakukan penyebaran informasi pada akun Instagram pribadi melalui snapgram (masing-masing snapgram diunggah pada hari yang sama dalam mengunggah konten yang dalam bentuk feeds Instagram Kantah Kabupaten Kebumen).

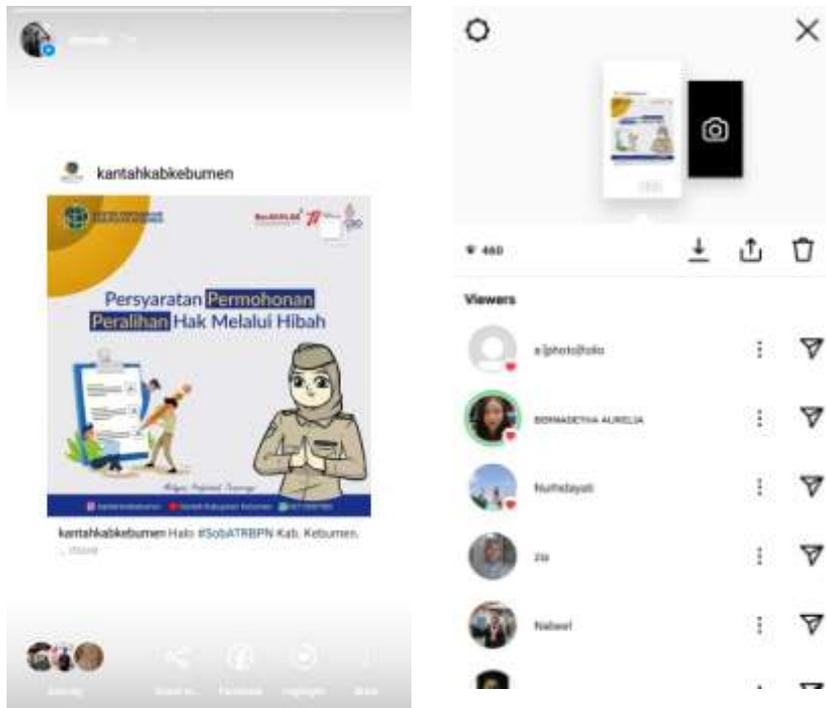
Gambar 2. 37 Penyebaran Informasi Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali melalui Snapgram Pribadi



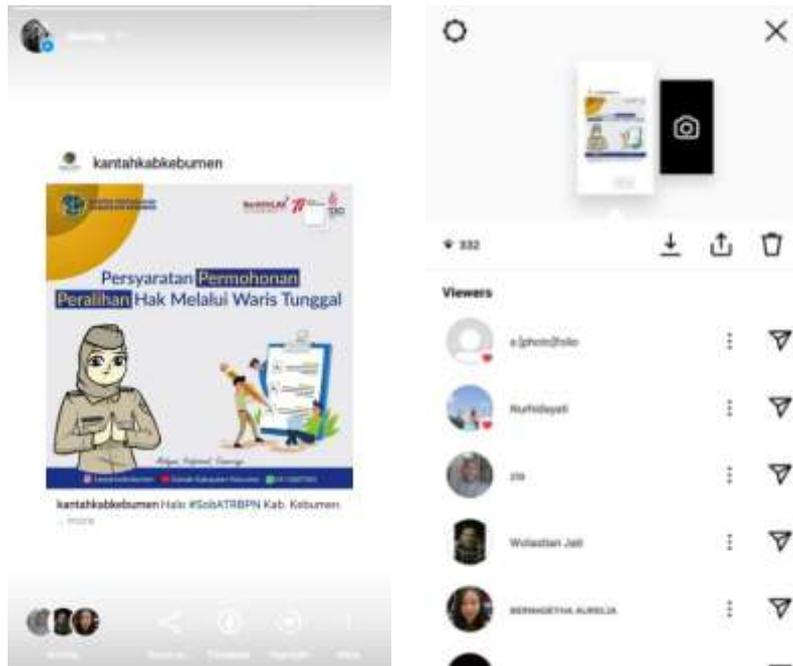
Gambar 2. 38 Penyebaran Informasi Persyaratan Peralihan Hak Jual Beli melalui Snapgram Pribadi



Gambar 2. 39 Penyebaran Informasi Persyaratan Peralihan Hak Hibah Melalui Snapgram

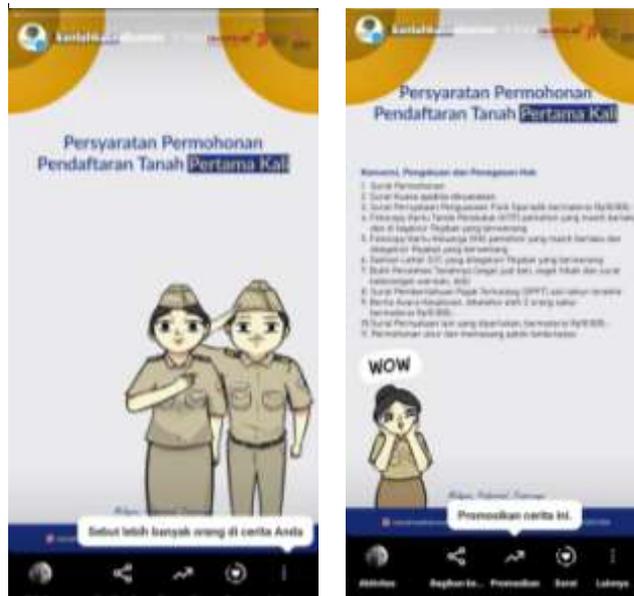


Gambar 2. 40 Penyebaran Informasi Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal Melalui Snapgram



Selanjutnya, pada tanggal 15-16 Agustus 2022 dilanjutkan meng-unggah konten dalam bentuk snapgram di official account Kantah Kabupaten Kebumen yang nantinya hal ini akan menjadi sorotan (*highlight*) dengan tujuan agar para pemohon atau minimal pengunjung official account Kantah Kabupaten Kebumen ini dapat dengan segera menemukan informasi persyaratan yang dibutuhkan sehingga tidak perlu scrolling sampai konten feeds ditemukan.

Gambar 2. 41 Unggahan Snapgram Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali di IG Kantah



Gambar 2. 42 Unggahan Snapgram Persyaratan Peralihan Jual Beli di IG Kantah



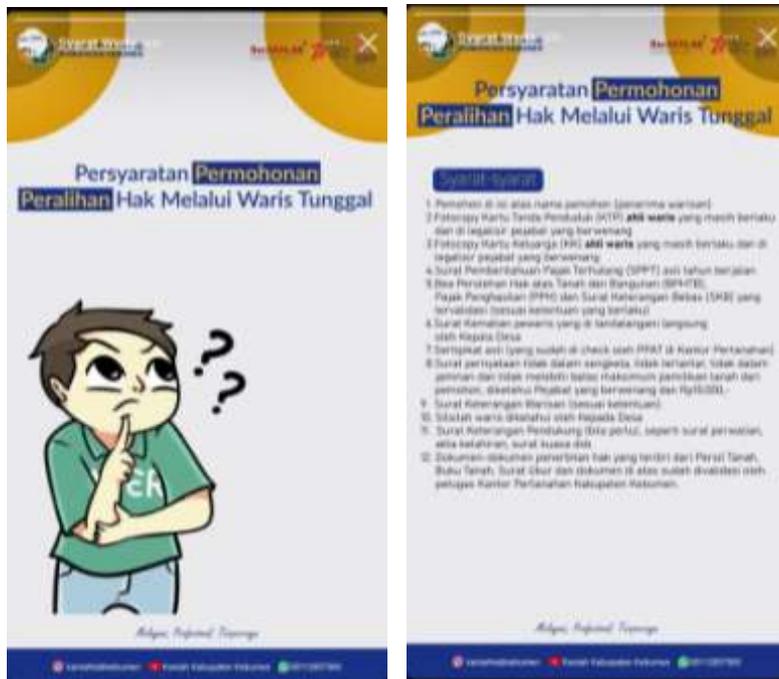
Gambar 2. 43 Highlights Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Jual Beli di IG Kantah



Gambar 2. 44 Unggahan Snapgram Persyaratan Peralihan Hibah di IG Kantah



Gambar 2. 46 Unggahan Snapgram Persyaratan Peralihan Hak Waris Tunggal di IG Kantah



Gambar 2. 45 Unggahan Highlights Persyaratan Peralihan Hak Hibah dan Waris Tunggal di IG Kantah



Setelah tahapan diatas selesai, pada saat yang sama penulis melakukan penyebaran informasi melalui akun Instagram dan WhatsApp pribadi. Sehingga diharapkan makin banyak masyarakat yang mengetahui apa saja informasi persyaratan khususnya pada pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal sebelum datang ke Kantor Pertanahan.

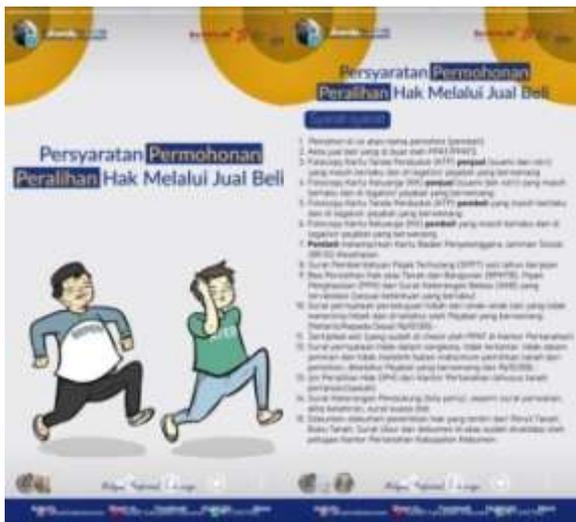
Gambar 2. 48 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui IG Pribadi



Gambar 2. 47 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi



Gambar 2. 50 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui Instagram Pribadi



Gambar 2. 49 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi



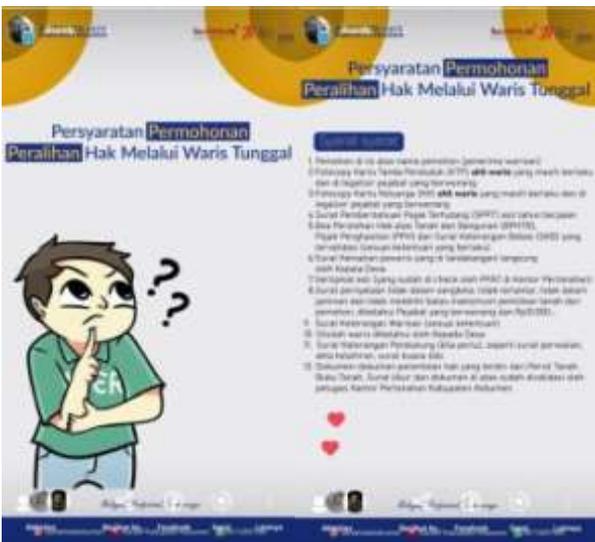
Gambar 2. 54 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui Instagram Pribadi



Gambar 2. 53 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi



Gambar 2. 52 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui Instagram Pribadi



Gambar 2. 51 Penyebaran Informasi dalam Bentuk Snapgram melalui WhatsApp Pribadi



f. Evaluasi dan Pelaporan

Dalam tahapan ini diawali dengan mengumpulkan evidence hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dijadikan satu folder. Lebih lanjutnya, evidence ini berupa data-data dari hasil konten yang sudah di unggah ke media sosial lalu melihat analisis dengan memanfaatkan fitur insight Instagram.

Gambar 2. 55 Kumpulan Evidence Hasil Aktualisasi



Tahapan selanjutnya adalah melaporkan kepada mentor bahwasannya kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan serta meminta evaluasi, kritik dan saran dari tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi yang sudah berjalan. Hasilnya adalah tahapan kegiatan aktualisasi berjalan dengan baik dan lancar. Informasi yang dibuat mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi masyarakat luas dan tingkatkan lagi dalam belajar dan kreativitasnya mendesain!

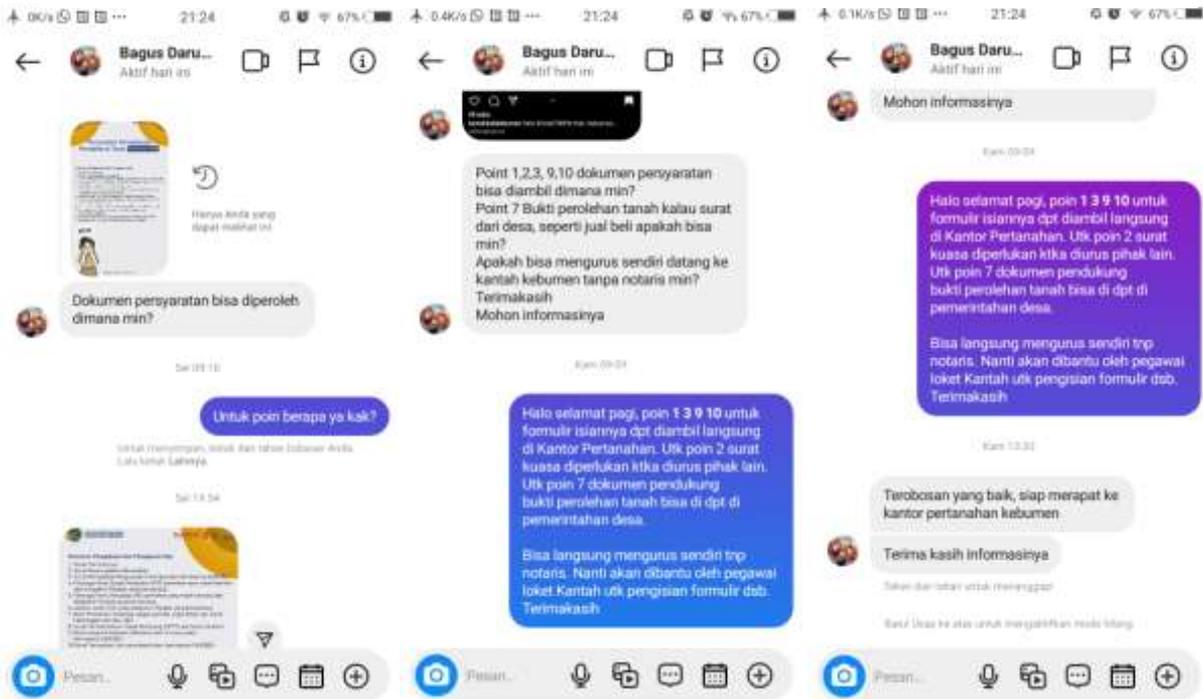
Gambar 2. 57 Pelaporan kepada Mentor



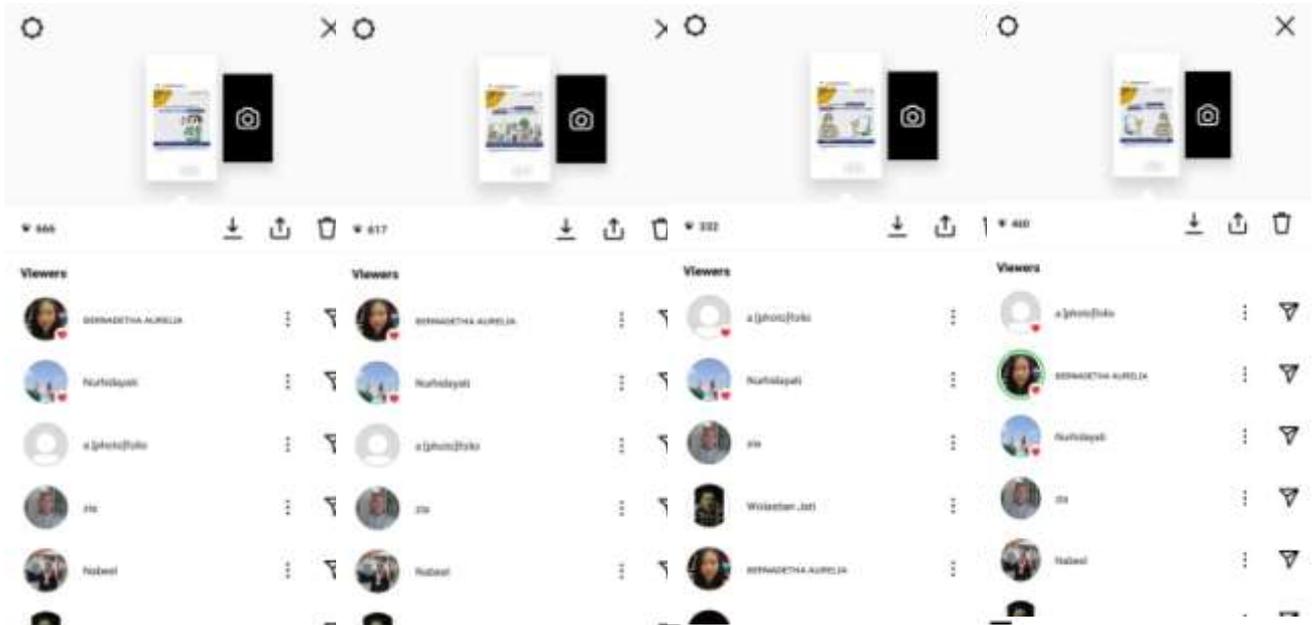
Gambar 2. 56 Evaluasi, Kritik dan Saran



Gambar 2. 58 Feedback dan Testimoni Followers Atas Unggahan di IG Kantah



Gambar 2. 60 Insight Penyebaran Informasi



Gambar 2. 59 Insight Postingan di IG Kantah



### 3. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Kegiatan aktualisasi ini salah satu tujuannya agar nilai-nilai dasar PNS yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dapat dijadikan nilai-nilai yang tertanam dalam kehidupan sehari-hari pada ASN sebagai pelayan publik. Adanya pelaksanaan kegiatan dan tahapan-tahapan aktualisasi ini dapat menghasilkan kontribusi terhadap Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN.

Berikut ini merupakan penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam melaksanakan realisasi kegiatan aktualisasi di lingkungan satuan kerja.

#### a. Melakukan koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

- Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi  
Pada tahapan ini menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** yaitu *brainstroming* dengan mentor terkait dengan melaksanakan tugas dan tanggungjawab demi maksimalnya pelayanan publik di Kantah Kabupaten Kebumen. Selain itu, juga menerapkan nilai **Harmonis** yaitu bersikap hormat dan santun ketika berdiskusi dengan mentor.
- Berkonsultasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran  
Tahapan ini menerapkan nilai **Harmonis** yaitu bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi dengan mentor, **Adaptif** yaitu melaksanakan tugas dengan tanggungjawab dan berinovasi sesuai dengan perkembangan zaman serta **Kolaboratif** yaitu bekerjasama dengan membangun komunikasi, baik dengan mentor ataupun rekan kerja agar hasil kegiatan ini menciptakan hasil yang baik.
- Meminta arahan serta persetujuan dari atasan  
Menerapkan nilai **Akuntabel** yaitu melaksanakan tugas sesuai dengan arahan dan bimbingan mentor dengan penuh tanggungjawab dan dengan kualitas terbaik dari diri kita (**Kompeten**), dan **Loyal** yaitu melaksanakan tugas dari mentor dengan maksimal serta menerapkan **Adaptif** yaitu bertindak proaktif dalam meminta arahan dan bimbingan dari mentor.

*Output* yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah arahan dan persetujuan dari mentor, sedangkan realisasi kontribusi *output* kegiatan ini terhadap Visi/Misi Organisasi adalah **Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan**

**Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan** yaitu dalam proses konsultasi, meminta bimbingan serta arahan, baik dengan mentor dan juga rekan kerja maka dapat tersusun rencana kegiatan yang baik dan benar sehingga akan menciptakan kegiatan yang produktif guna meningkatkan kemudahan, efektif dan efisien waktu dalam memberikan pelayanan.

Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN adalah arahan dan persetujuan dari mentor pada tahapan perencanaan dan persiapan merupakan sebuah proses guna mengetahui bagaimana prosedur yang baik dan sistematis sehingga dapat menciptakan rancangan kegiatan yang baik dan berdaya guna sebagai perwujudan dari nilai organisasi **melayani**. Bekerjasama yang baik dengan mentor merupakan perwujudan nilai organisasi **profesional**. Melaksanakan arahan mentor dengan baik merupakan perwujudan nilai organisasi **terpercaya**.

#### **b. Mempersiapkan bahan dan materi desain konten**

- Mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten

Dalam tahapan ini, penulis menerapkan nilai **Akuntabel** yaitu materi-materi terkait dikumpulkan menjadi satu folder dengan cermat dan bertanggungjawab serta bertindak **Adaptif** dalam mencari materi konten terkait dan menjaga kumpulan materi tersebut dengan baik (**Loyal**).

- Melakukan studi literatur terkait dengan bahan materi

Menerapkan **Kompeten** yaitu melakukan riset terlebih dahulu untuk mengembangkan pengetahuan serta **Adaptif** yaitu berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri maupun bertanya kepada ahlinya.

- Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten

Penulis menerapkan **Berorientasi Pelayanan** yaitu dengan menyusun informasi persyaratan dengan jelas dan mudah dicerna, **Harmonis** yaitu membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mentor dan juga rekan kerja melalui komunikasi yang baik serta **Kolaboratif** yaitu bekerjasama terutama dengan mentor agar menghasilkan kegiatan aktualisasi yang baik.

Adapun output kegiatan ini adalah kumpulan materi konten yang dijadikan dalam satu folder. Sedangkan realisasi kontribusi *output* kegiatan ini terhadap Visi/Misi Organisasi adalah **Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan** yaitu

mempersiapkan bahan dan materi desain konten (isinya) dengan memperhatikan kebenaran sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang baik dan menghasilkan produktivitas.

Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organosasi Kementerian ATR/BPN adalah mengumpulkan materi terkait dengan prosedur dan persyaratan permohonan pelayanan merupakan perwujudan nilai organisasi **melayani**. Mengumpulkan dan mempelajari materi konten sebagai perwujudan nilai organisasi yaitu **profesional**. Mengumpulkan persyaratan permohonan layanan sesuai dengan peraturan merupakan cerminan nilai organisasi **terpercaya**.

### c. Merancang konsep dasar desain konten

- Belajar baik mandiri atau dengan orang yang ahli di bidang terkait desain  
Pada tahapan ini penulis menerapkan nilai **Kompeten** yaitu adanya kemauan untuk terus belajar terkait dengan desain, **Adaptif** yaitu berinisiatif belajar baik secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait bidang desain serta menerapkan **Kolaboratif** yaitu membangun kerja sama yang baik dengan yang ahli dibidangnya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
- Membuat rancangan konsep dasar desain konten  
Penulis menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** yaitu membuat desain yang mudah terbaca dan mudah dipahami oleh masyarakat serta menerapkan **Adaptif** yaitu antusias dalam menghadapi tantangan terkait dengan pembuatan desain.
- Konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut  
Dengan berkonsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut menerapkan nilai **Akuntabel** yaitu bekerja dengan cermat, **Harmonis** yaitu saling menghargai apabila ada perbedaan pendapat, **Loyal** yaitu melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut, **Adaptif** yaitu bertindak proaktif dalam proses konsultasi serta tetap mengembangkan diri atas masukan-masukan yang diberikan mentor serta menerapkan **Kolaboratif** yaitu menjalin komunikasi yang baik dengan mentor.

Adapun output kegiatan ini adalah memiliki rancangan desain (template). Sedangkan realisasi kontribusi *output* kegiatan ini terhadap Visi/Misi Organisasi adalah **Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang**

**Berstandar Dunia** yaitu dalam merancang konsep desain konten ini yang akan di unggah di media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN adalah berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai upaya media informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris sehingga meminimalisir kurangnya berkas pemohon dan juga memberikan efektivitas dan efisien pemohon dalam hal waktu dan biaya. Maka hal ini merupakan upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan perwujudan dari nilai organisasi **melayani, profesional dan terpercaya**.

#### d. Pembuatan konten

- Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah dikumpulkan menjadi satu folder

Penulis pada tahapan ini menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** yaitu konten yang dibuat sebisa mungkin untuk mempermudah pemohon sebelum datang ke Kantor Kabupaten Kebumen serta **Akuntabel** yaitu pengumpulan bahan dan materi dikumpulkan dengan cermat dan bertanggungjawab.

- Membuat desain berisi konten materi terkait

Tahapan ini, penulis menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** yaitu membuat desain konten yang sederhana untuk dapat dipahami oleh pemohon, **Kompeten** yaitu membuat desain dengan kualitas terbaik, **Adaptif** yaitu terus mengembangkan kreativitas dalam pembuatan konten tersebut serta **Loyal** yaitu merancang desain konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.

- Konsultasi dan meminta arahan terkait dengan desain yang sudah dibuat

Penulis menerapkan nilai **Akuntabel** yaitu melaksanakan arahan dari mentor dengan baik, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi, **Adaptif** yaitu bertindak proaktif dalam proses konsultasi serta tetap mengembangkan diri atas masukan-masukan yang diberi mentor, **Harmonis** yaitu menjalin komunikasi yang baik dengan mentor maupun rekan kerja, **Loyal** yaitu melaksanakan tugas sesuai arahan mentor untuk hasil yang maksimal dan

**Kolaboratif** yaitu menerima kritik dan saran dari mentor terkait desain tersebut guna menghasilkan nilai tambah.

Adapun output kegiatan ini adalah konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris. Sedangkan realisasi kontribusi *output* kegiatan ini terhadap Visi/Misi Organisasi adalah **Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia** yaitu pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN adalah berinovasi dan mengembangkan kreativitas (**profesional**) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (**melayani**) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai **terpercaya**.

#### e. **Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen**

- Persiapan konten yang sudah jadi serta koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan peng-unggahan konten  
Menerapkan **Berorientasi Pelayanan** yaitu konten tersebut berguna untuk memberikan kemudahan dalam mengakses informasi melalui Instagram, **Harmonis** yaitu koordinasi dengan admin media sosial Instagram terkait dengan persiapan peng-unggahan konten, **Loyal** yaitu menjaga kumpulan materi dan desain yang sudah jadi dengan baik dan rapi.
- Membuat jadwal konten  
Penulis menerapkan **Kompeten** yaitu konten siap di upload dengan jadwal agar terwujudnya ketepatan waktu, **Harmonis** yaitu menjalin koordinasi atau komunikasi dengan admin sosial media Instagram yang baik, **Kolaboratif** yaitu membangun sinergi bersama admin sosial media terkait dengan jadwal peng-unggahan konten.
- Mencoba upload konten terlebih dahulu di akun pribadi

Menerapkan **Akuntabel** yaitu konten di unggah di akun pribadi terlebih dahulu dengan cermat agar pada saat di unggah di *official account* kantah Kebumen meminimalisir kesalahan, **Kompeten** yaitu konten di *upload* di akun pribadi terlebih dahulu agar meminimalisir kesalahan dalam mengunggah konten dan memberikan kualitas yang terbaik.

- *Upload* konten di *official account* Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen **Berorientasi Pelayanan** yaitu konten di unggah dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris, **Akuntabel** yaitu mengunggah konten dengan cermat dan teliti, **Kompeten** yaitu mengunggah konten dilakukan dengan kualitas terbaik, **Harmonis** yaitu menjalin komunikasi yang baik dengan admin sosial media Instagram, **Loyal** yaitu mengunggah konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi, **Adaptif** yaitu memanfaatkan media sosial dengan baik sebagai media informasi serta **Kolaboratif** yaitu membangun sinergi yang baik dengan admin sosial media Instagram agar tahapan kegiatan ini berjalan dengan baik.
- Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.

Penulis menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** yaitu dilakukannya perluasan informasi melalui akun media sosial pribadi dengan maksud makin banyak orang yang mengetahui konten tersebut sehingga diharapkan memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantah Kabupaten Kebumen, **Kompeten** yaitu konten ini disebarluaskan dengan penuh tanggungjawab, **Adaptif** yaitu bertindak proaktif dalam menyebarkan informasi ini dan **Loyal** yaitu dalam penyebarannya harus menjaga nama baik instansi.

Adapun output kegiatan ini adalah konten yang sudah jadi di *upload* (baik melalui *snappgram*, *feeds* dan juga *highlight* Instagram) di akun *official* Instagram Kantah Kabupaten Kebumen. Sedangkan realisasi kontribusi *output* kegiatan ini terhadap Visi/Misi Organisasi adalah **Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia** yaitu dalam penyampaian informasi

melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organosasi Kementerian ATR/BPN adalah berinovasi dan mengembangkan kreatifvitas (**profesional**) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (**melayani**) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai **terpercaya**.

#### f. Evaluasi dan pelaporan

- Mengumpulkan evidence dari hasil kegiatan aktualisasi  
Dalam tahapan ini, penulis menerapkan nilai **Akuntabel** yaitu Membuat laporan aktualisasi dengan bertanggungjawab dan jujur yang di buktikan dengan *evidence*, **Loyal** yaitu menjaga dengan baik dan rapi kumpulan-kumpulan *evidence* tersebut, **Kompeten** yaitu dengan adanya hasil kegiatan aktualisasi ini akan ada peningkatan keterampilan dan tetap aktif untuk berkontribusi dalam memberikan ide kreatif serta **Adaptif** yaitu proaktif dalam mengumpulkan evidence hasil kegiatan aktualisasi.
- Melaporkan kepada mentor mengenai hasil kegiatan aktualisasi  
Menerapkan **Akuntabel** yaitu melaporkan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan bertanggungjawab, jujur dan disiplin, **Harmonis** yaitu menjalin komunikasi yang baik dengan mentor agar pelaksanaan aktualisasi ini dapat berjalan dengan optimal, dan nilai **Adaptif** yaitu bertindak proaktif dalam melaporkan hasil kegiatan aktualisasi.
- Meminta evaluasi, kritik dan saran dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi  
Pada tahapan kegiatan yang terakhir ini, penulis menerapkan nilai-nilai **Akuntabel** yaitu menerima kritik dan saran terkait evaluasi serta dapat mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan, **Harmonis** yaitu menjalin komunikasi yang baik, santun dan hormat kepada mentor, **Adaptif** yaitu terus mengembangkan diri atas evaluasi yang di terima dan **Kolaboratif** yaitu menerima kritik dan saran dari mentor guna menghasilkan nilai tambah.

Adapun output kegiatan ini adalah evaluasi dan pelaporan hasil-hasil kegiatan aktualisasi. Sedangkan realisasi kontribusi *output* kegiatan ini terhadap Visi/Misi

Organisasi adalah **Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan** yaitu dalam menyusun laporan aktualisasi dan memaparkannya secara bertanggungjawab merupakan salah satu cara berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelayanan pertanahan yang bernilai produktif dan berkelanjutan.

Kontribusi *output* kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi Kementerian ATR/BPN adalah Pelaksanaan evaluasi merupakan tanggungjawab yang dapat diberikan atas kegiatan aktualisasi yang terlaksana (**profesionalitas**), meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan (**terpercaya**) dan makin peduli dengan lingkungan pelayanan (**melayani**).

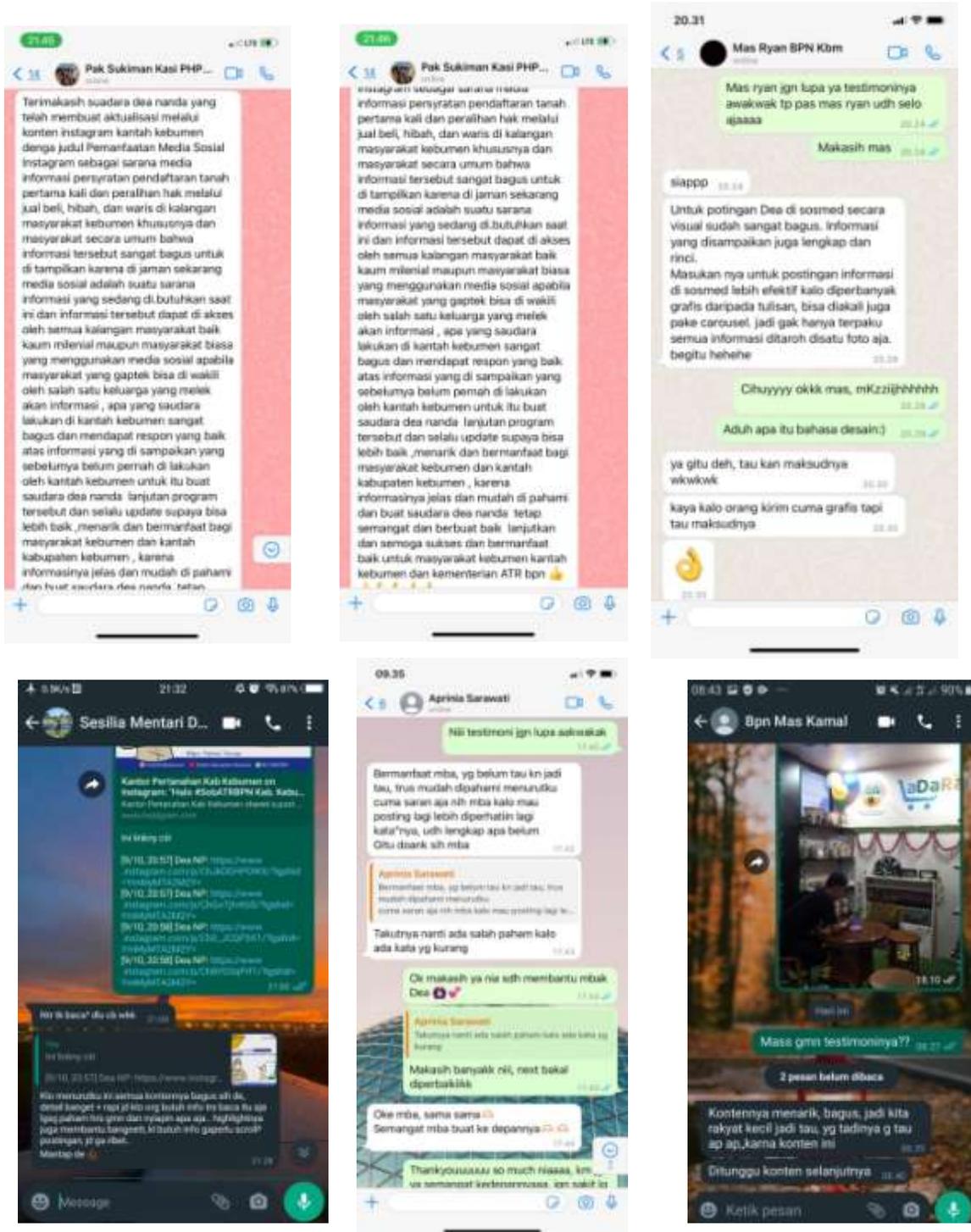
#### **4. Manfaat Aktualisasi**

Adapun manfaat yang diperoleh dari kegiatan Pemanfaatan Media Sosial Instagram sebagai Media Informasi Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris Tunggal sebagai berikut:

- a. Bagi Masyarakat
  - Masyarakat mendapat informasi dan petunjuk tentang persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal.
  - Masyarakat semakin mudah dalam mendapatkan informasi dan petunjuk tentang persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.
  - Meningkatkan kepuasan masyarakat akan pelayanan informasi di Kantor Pertanahan Kabupaten.
- b. Bagi Unit Kerja
  - Meningkatkan produktivitas konten yang di unggah di *official account* Kantor Kabupaten Kebumen.
  - Mengurangi potensi repetisi terhadap penjelasan pelayanan terkait informasi persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal.
  - Meminimalisir pengulangan pekerjaan pada pegawai karena adanya kekurangan berkas atau dokumen pemohon.
- c. Bagi Penulis

- Memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.
- Memberikan pengetahuan dan wawasan bagi penulis terkait dengan informasi persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal.
- Mengembangkan pengetahuan dan kreativitas dalam mendesain.

Gambar 2. 61 Testimoni



## C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI AKTUALISASI

### 1. Faktor Pendukung Realisasi Kegiatan

Selama kegiatan aktualisasi ini berlangsung, Penulis mendapatkan banyak *support* dan bantuan dari rekan kerja di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen, terutama dari mentor yaitu Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah yaitu Bapak Sukiman, A.Ptnh.,M.M. yang senantiasa memberi semangat, kritik dan saran terkait dengan pelaksanaan aktualisasi yaitu pemanfaatan sosial media Instagram sebagai media informasi persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini juga didukung dengan fasilitas yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen yang berupa *Smartphone* sehingga dapat membantu penulis dalam proses peng-unggahan konten di sosial media Instagram.

Gambar 2. 64 Support Mentor



Gambar 2. 63 Support Teman Kerja



Gambar 2. 62 Smartphone Kantah



## 2. Faktor Penghambat Realisasi Kegiatan

Adapun yang menjadi faktor penghambat dalam merealisasikan kegiatan aktualisasi ini yaitu *Pertama*, di *official account* Instagram Kantah Kabupaten Kebumen lebih sering *repost* saja baik dalam bentuk *feeds* maupun *instastory*. Hal tersebut mengkhawatirkan Penulis karena dapat berpengaruh ke frekuensi jangkauan *viewers* berkunjung ke profil Kantah Kabupaten Kebumen hingga dimungkinkan dapat menyebabkan kurangnya penyampaian informasi yang di unggah. Namun, hal ini dapat diatasi dengan penyebarluasan informasi atas unggahan konten di *personal account* penulis.

Gambar 2. 65 Faktor Penghambat



*Kedua*, sarana dan prasarana di Kantah Kabupaten Kebumen dalam hal ini jaringan *Wi-Fi* yang kurang memadai, sehingga dalam proses peng-unggahan konten terjadi proses *loading* yang cukup lama sehingga alternatif lainnya adalah penulis berinisiatif menggunakan jaringan internet sendiri guna percepatan proses peng-unggahan tersebut.

## D. TINDAK LANJUT

Adapun kegiatan atau tahapan kegiatan aktualisasi yang sudah direalisasikan cukup berhasil dalam memecahkan isu yang dipilih yaitu belum optimalnya media sosial Instagram

sebagai sarana media informasi khususnya dalam penyampaian informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal melalui konten yang sudah diunggah di media sosial Instagram Kantah Kebumen. Dengan adanya tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi tersebut juga membantu dalam pemanfaatan media sosial Instagram Kantah Kebumen yang semula kontennya hanya berisi *repost* saja menjadi ada konten yang di desain sendiri sehingga dapat menghidupkan sosial media Instagram tersebut. Selain itu juga, masyarakat menjadi mudah mengakses informasi terkait persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal.

Adapun kegiatan atau tahapan kegiatan yang menjadi rencana tindak lanjut aktualisasi nilai-nilai dasar, kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* adalah dengan secara aktif memberikan informasi-informasi terbaru terutama dengan persyaratan jenis layanan BPN kepada masyarakat yang dapat disampaikan secara sederhana dan jelas agar mudah dipahami. Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi adalah untuk membuat konten serta menyebarkan informasi khususnya mengenai persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal melalui sosial media Instagram, sehingga masyarakat luas dapat mendapatkan informasi layanan publik dengan jelas dan mengaksesnya dengan mudah melalui sosial media Instagram.

Kegiatan aktualisasi ini tidak cukup hanya sampai disini, namun diharapkan adanya gagasan pemecah isu yang telah terealisasi dapat dilanjutkan dan menjadi kegiatan yang terus menerus dilakukan guna meningkatkan pelayanan dan kepuasan masyarakat. Adapun kegiatan rencana tindak lanjut aktualisasi nilai-nilai dasar, kedudukan dan peran PNS guna mendukung terwujudnya *Smart Governance* yaitu pemanfaatan media sosial Instagram sebagai media informasi terkait dengan pelayanan BPN yang di uraikan kedalam tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Pembuatan Konten Baru yang Berkelanjutan terkait dengan Pelayanan BPN.</p> <p>a. Melakukan survei atau polling terlebih dahulu melalui fitur Instagram agar mengetahui informasi apa ataupun persyaratan apa yang segera dibutuhkan masyarakat.</p> <p>b. Pembuatan konten sesuai dengan hasil survei atau polling konten informasi apa yang segera dibutuhkan masyarakat.</p> <p>c. Konsultasi dengan mentor dan koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan konten informasi yang akan di unggah.</p>	<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>Dalam memberikan informasi kepada masyarakat hendaknya diawali dengan memahami kebutuhan masyarakat sehingga dapat memenuhinya dengan baik (<b>Berorientasi Pelayanan</b>).</p> <p>Mengunduh, membaca dan mempelajari aturan baik yang sudah ada ataupun terbaru terkait dengan informasi yang akan dibuat konten dengan cermat dan bertanggungjawab (<b>Akuntabel</b>).</p> <p>Meningkatkan kemampuan dalam membuat desain yang lebih sederhana, menarik dan mudah dipahami (<b>Kompeten</b>).</p> <p>Berkoordinasi dengan admin sosial media dengan baik agar pelaksanaannya berjalan baik (<b>Harmonis</b>).</p> <p>Membuat konten informasi kepada masyarakat dengan sopan dan menjaga baik institusi (<b>Loyal</b>).</p> <p>Berusaha untuk terus mengikuti perkembangan terbaru mengenai aturan</p>

			<p>persyaratan pelayanan dan mengikuti perkembangan teknologi (<b>Adaptif</b>).</p> <p>Membangun sinergi yang baik dengan mentor dan menerima kritiknya demi menghasilkan nilai tambah (<b>Kolaboratif</b>).</p>
2	<p>Penyebarluasan informasi konten yang sudah di unggah.</p> <p>a. Penyebaran informasi menggunakan fitur instastory melalui <i>account</i> Instagram Kantah dan <i>personal account</i> baik Instagram dan atau WhatsApp.</p> <p>b. Memanfaatkan fitur <i>highlights</i> pada Instagram. Konten tersebut disematkan pada <i>profile account</i> Kantah Kabupaten Kebumen</p>	<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>Dalam penyebarluasan informasi, informasi tersebut berdasarkan hasil survei atau polling masyarakat informasi apa yang sedang dibutuhkan (<b>Berorientasi Pelayanan</b>).</p> <p>Dalam penyebarluasan informasi dibutuhkan kecermatan dan dilakukan dengan penuh tanggungjawab (<b>Akuntabel</b>).</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri guna menjawab pertanyaan dari masyarakat terkait unggahan tersebut (<b>Kompeten</b>).</p> <p>Membantu menjawab pertanyaan pemohon apabila ada pertanyaan yang diajukan baik yang melalui <i>direct message</i> ataupun kolom komentar <i>feeds</i> (<b>Harmonis</b>).</p> <p>Bertindak proaktif dalam</p>

		<p>menyebarkan informasi kepada masyarakat <b>(Adaptif)</b>.</p> <p>Dalam menyebarkan informasi, khususnya terkait dengan persyaratan layanan tetap memperhatikan kesopanan dan menjaga nama baik instansi <b>(Loyal)</b>.</p> <p>Menjalin kerjasama antar rekan kerja agar dapat membantu dalam penyebaran informasi terkait <b>(Kolaboratif)</b>.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabel 2. 11 Tindak Lanjut Aktualisasi

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut:

1. Dalam mengidentifikasi isu, penulis menggunakan metode *environmental scanning* yaitu pengamatan berdasarkan lingkungan kerja yang mana menemukan tiga isu yang menjadi perhatian penulis yaitu 1) belum adanya digitalisasi pada pembukuan buku kendali Panitia A; 2) belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal; 3) tidak adanya kepraktisan dalam pengelolaan informasi di Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran. Berdasarkan penemuan isu tersebut, penulis memilih isu menggunakan metode USG yaitu *Urgency, Serousness and Growthness*, sehingga dipilih isu yang paling aktual yaitu Belum Optimalnya Media Informasi yang Tersedia Terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris Tunggal.
2. Dalam penentuan Gagasan Pemecah Isu, penulis menggunakan Diagram *Fishbone* untuk mengidentifikasi penyebab munculnya isu utama yang telah dipilih, yaitu Belum Optimalnya Media Informasi yang Tersedia Terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris Tunggal.
3. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagai wujud pengimplementasian gagasan pemecah isu terpilih terdiri dari (6) enam kegiatan yaitu 1) melakukan koordinasi terkait dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi; 2) mempersiapkan bahan dan materi desain konten; 3) merancang konsep dasar desain konten untuk diunggah di Instagram; 4) pembuatan konten; 5) meng-*upload* konten di official account Kantor Kabupaten Kebumen serta 6) evaluasi dan pelaporan.
4. Setiap tahapan kegiatan dilaksanakan dengan penerapan nilai-nilai dasar PNS yaitu BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif sesuai materi yang sudah dipelajari.

5. Adapun capaian hasil kegiatan aktualisasi ini adalah penulis sebagai peserta Latsar CPNS Kementerian ATR/BPN Tahun 2022 dapat memahami nilai-nilai dasar PNS yaitu berAKHLAK dalam tiap tahapan kegiatan aktualisasi, nilai BerAKHLAK ini dapat terinternalisasi pada diri penulis sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian ATR/BPN sehingga diharapkan nilai tersebut telah menjadi pedoman dalam berperilaku di kehidupan sehari-hari khususnya pada lingkungan kerja dan mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK secara berkelanjutan. Adapun kegiatan atau tahapan kegiatan aktualisasi yang sudah direalisasikan cukup berhasil dalam memecahkan isu yang dipilih yaitu belum optimalnya media sosial Instagram sebagai sarana media informasi khususnya dalam penyampaian informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal melalui konten yang sudah diunggah di media sosial Instagram Kantah Kebumen. Dengan adanya tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi tersebut juga membantu dalam pemanfaatan media sosial Instagram Kantah Kebumen yang semula kontennya hanya berisi *repost* saja menjadi ada konten yang di desain sendiri sehingga dapat menghidupkan sosial media Instagram tersebut.
6. Selain itu, hasil atau *output* dari kegiatan aktualisasi ini adalah pemanfaatan media sosial Instagram sebagai media informasi khususnya pada permohonan persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris tunggal. Diharapkan adanya pemanfaatan media sosial Instagram ini sebagai media informasi dapat berkontribusi dalam pencapaian Visi dan Misi Kementerian ATR/BPN guna mewujudkan pelayanan pertanahan berstandar dunia serta pada penguatan nilai-nilai Kementerian ATR/BPN yaitu *Pertama*, Melayani yakni dengan adanya pemanfaatan media sosial Instagram sebagai media informasi diharapkan masyarakat dapat terpenuhi kebutuhan akan informasi terkait jenis pelayanan dan dengan adanya macam-macam fitur Instagram sehingga lebih mudah dan cepat dalam mengaksesnya. *Kedua*, Profesional yaitu dalam pembuatan konten informasi penulis bersikap terbuka atas kritik yang diberikan dan semangat dalam menghadapi perubahan dan perkembangan teknologi. Serta *Ketiga*, Terpercaya yakni dalam proses penyebarluasan informasi terkait dengan jenis pelayanan melalui media sosial, penulis berusaha untuk memegang teguh dalam berperilaku dan bertindak dengan cara yang benar, baik, memegang teguh kode etik, amanah jabatan dan prinsip-prinsip moral.

## **B. REKOMENDASI**

Berdasarkan output dari tahapan kegiatan aktualisasi dengan judul **“Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Permohonan Persyaratan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris Tunggal”** yang telah dilaksanakan selama 30 hari sejak tanggal 23 Juli-23 Agustus 2022, penulis memberikan beberapa rekomendasi kepada Mentor atau Pimpinan Satuan Kerja dalam upaya tindak lanjut dari kegiatan aktualisasi ini yaitu sebagai berikut:

1. Pembuatan Konten Baru yang Berkelanjutan terkait dengan Pelayanan BPN melalui media sosial Instagram.
2. Penyebarluasan informasi atas konten yang sudah di unggah melalui media sosial Instagram.

Diharapkan dengan adanya pelaksanaan kegiatan aktualisasi serta rekomendasi kegiatan tindak lanjut ini akan meningkatkan pelayanan dan kepuasan masyarakat khususnya pada pelayanan dalam memberikan informasi baru yang berkelanjutan terutama terkait pelayanan BPN melalui media sosial Instagram agar dapat memaksimalkan pemanfaatan media sosial Instagram.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

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

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

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024.

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 115/SK-0T.02/V/2020 tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

## BIODATA PENULIS



Dea Nanda Pratiwi, S.H., lahir di Kota Kebumen, Jawa Tengah pada tanggal 5 Maret 1999. Penulis merupakan lulusan jurusan Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret, Surakarta pada tahun 2021. Pada masa perkuliahan, penulis aktif mengikuti berbagai kepanitiaan dan organisasi, seperti kepanitiaan Semar Law Festival, Forum Mahasiswa Hukum Indonesia dan organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa sebagai Koordinator *Creative Team* dan Kepala Deputi Advokasi dan Kesejahteraan Mahasiswa Kementerian Dalam Negeri.

Pada tahun 2021, penulis dinyatakan lulus Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Saat ini penulis sedang mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022 sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil.

## LAMPIRAN

Lampiran 1 Rekapitulasi Implementasi Core Values ASN

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi BerAKHLAK							
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	Jumlah
1	Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi								
	Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi.	1		1	1				3
	Berkonsultasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.	1		1	1		1	1	5

	Meminta arahan serta persetujuan dari atasan.		1	1		1	1		4
2	Mempersiapkan bahan dan materi desain konten (isinya)								
	Mencari bahan-bahan materi konten.		1			1	1		3
	Melakukan studi literatur terkait bahan materi	1	1	1			1		4
	Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten.	1			1		1	1	4
3	Merancang konsep dasar desain konten untuk diposting di Instagram								

	Belajar baik mandiri atau dengan orang lain yang ahli di bidang terkait dengan desain.			1			1	1	3
	Membuat rancangan konsep dasar desain konten.	1	1	1		1	1		5
	Konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan (template) desain tersebut.	1	1	1	1	1	1	1	7
4	Pembuatan Konten								
	Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah dikumpulkan.	1	1						2
	Membuat desain berisi konten materi terkait.	1		1		1	1		4

	Konsultasi dan meminta arahan terkait dengan desain yang sudah dibuat.	1	1		1	1	1	1	6
5	Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen								
	Persiapan materi dan desain yang sudah jadi serta koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan peng-unggahan konten.	1	1	1	1	1		1	6
	Membuat jadwal upload konten		1	1	1			1	4
	Mencoba upload konten di akun pribadi terlebih dahulu agar nantinya		1	1		1			3

	di akun Kantah rapi								
	Upload konten di akun <i>official</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.	1	1	1	1	1	1	1	7
	Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.	1		1		1	1		4
6	Evaluasi dan pelaporan								
	Mengumpulkan evidence dari hasil kegiatan aktualisasi		1	1		1	1		4
	Melaporkan kepada mentor mengenai hasil aktualisasi kegiatan.		1	1	1			1	4

	Meminta evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi	1	1		1		1	1	5
Total									91

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	1	3	3	1	11
2	Akuntabel	1	2	2	2	4	3	14
3	Kompeten	4	3	2	1	5	2	17
4	Harmonis	3	2	1	2	4	2	14
5	Loyal	1	2	1	2	4	1	11
6	Adaptif	2	3	2	2	4	2	15
7	Kolaboratif	1	1	2	1	2	2	9
Jumlah MP yang di Aktualisasikan per Kegiatan.		14	14	11	13	26	13	<b>91</b>

## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

### KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

**Laporan Minggu ke-** 1

**Nama** Dea Nanda Pratiwi

**NIP** 199903052022042001

**Jabatan** Analis Hukum Pertanahan

**Unit Kerja** Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

**Judul Aktualisasi** Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 26 Juli 2022	Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi.</li> <li>2. Berkonsultasi dan diskusi dengan mentor terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.</li> <li>3. Meminta arahan dan persetujuan dari atasan.</li> </ol>	Arahan dan persetujuan dari mentor	Konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi dan mendiskusikan rencana desain dan diskusi terkait dengan peraturan terkait.

Selasa, 26 Juli 2022	Mempersiapkan bahan dan isi materi desain konten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten</li> <li>2. Melakukan studi literatur terkait bahan materi.</li> <li>3. Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten.</li> </ol>	Kumpulan materi konten	Mengumpulkan, mempelajari dan berkonsultasi dengan mentor terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak
Selasa-Kamis, 26-28 Juni 2022	Merancang konsep dasar desain konten untuk di unggah pada Instagram	<p>Belajar secara mandiri dan dengan orang lain yang ahli dibidang desain.</p> <p>Membuat rancangan konsep dasar desain konten.</p> <p>Konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut.</p>	Memiliki konsep rancangan desain.	Belajar mandiri melalui Youtube yang mana linknya direkomendasikan oleh seseorang yang ahli desain terkait dengan pembuatan desain sekaligus mencoba untuk membuat rancangan desainnya lalu berkonsultasi dengan mentor terkait rancangan tersebut.

**Mentor**



Sukiman, A.Ptnh.,M.M.

**Peserta**



Dea Nanda Pratiwi

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS**

**KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

**Laporan Minggu ke- 2**

**Nama Dea Nanda Pratiwi**

**NIP 199903052022042001**

**Jabatan Analis Hukum Pertanahan**

**Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen**

**Judul Aktualisasi Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.**

<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
Senin, 1 Agustus 2022	Pembuatan Konten	1. Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah dikumpulkan.	Konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris	Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah di kumpulkan.
Senin-Kamis, 1-4 Agustus 2022.		2. Membuat desain berisi konten materi terkait.		Membuat desain dengan meneruskan rancangan desain terdahulu dan memperbaiki desain yang masih kurang maupun kurang menarik.
Rabu, 3 Agustus 2022.		3. Konsultasi dan meminta arahan terkait dengan desain		Berkonsultasi dengan mentor baik terkait

		yang sudah dibuat.		dengan isi materi konten maupun dengan desainnya.
Kamis, 4 Agustus 2022.	Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen	1. Persiapan materi dan desain yang sudah jadi serta berkoordinasi dengan admin sosial media Instagram terkait dengan unggahan konten.	Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snagram</i> , <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram)	Konten yang sudah jadi di jadikan dalam 1 folder agar tidak tercecer. Lalu berkoordinasi dengan admin sosial media Instagram terkait dengan unggahan konten tersebut.
Kamis, 4 Agustus 2022.		2. Membuat jadwal <i>upload</i> konten.	di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen	Adanya jadwal agar konten terunggah dengan rapi.

**Mentor**



Sukiman, A.Ptnh.,M.M.

**Peserta**



Dea Nanda Pratiwi

## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

### KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

**Laporan Minggu ke-** 3 (8-12 Agustus 2022)  
**Nama** Dea Nanda Pratiwi  
**NIP** 199903052022042001  
**Jabatan** Analis Hukum Pertanahan  
**Unit Kerja** Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen  
**Judul Aktualisasi** Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin, 8 Agustus 2022	Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen	3. Mencoba <i>upload</i> konten di akun pribadi terlebih dahulu agar nantinya di akun Kantah rapi.	Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i> , <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun	Meng-unggah konten yang sudah jadi di akun pribadi terlebih dahulu agar nantinya pada saat unggah di akun Kantah meminimalisir kesalahan <i>upload</i> dan juga rapi.
Selasa- Jum'at, 9-12 Agustus 2022.		4. <i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.	<i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten	Meng-unggah konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten

			Kebumen	Kebumen dengan bertahap sesuai dengan jadwal <i>upload</i> konten yang sudah di buat.
Selasa- Jum'at, 9-12 Agustus 2022.		5. Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.		Penyebaran informasi konten tersebut dilakukan secara bertahap sesuai dengan jadwal <i>upload</i> konten yang sudah ada. Penyebaran informasi tersebut melalui Instagram pribadi.

**Mentor**



Sukiman, A.Ptnh.,M.M.

**Peserta**



Dea Nanda Pratiwi

## LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS

## KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- 4

Nama Dea Nanda Pratiwi

NIP 199903052022042001

Jabatan Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

Judul Aktualisasi Pemanfaatan Media Sosial Instagram Sebagai Media Informasi Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Jual Beli, Hibah dan Waris.

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
Senin-Selasa, 15-16 Agustus 2022	Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen	<i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.	Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram, feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i>	Meng-unggah konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen melalui <i>snapgram</i> ( <i>instastory</i> ) dengan bertahap sesuai dengan jadwal <i>upload</i> konten yang sudah di buat.

<p>Senin- Selasa, 15-16 Agustus 2022</p>		<p>Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.</p>	<p>Instagram Kantah Kabupaten Kebumen</p>	<p>Penyebaran informasi konten tersebut dilakukan secara bertahap sesuai dengan jadwal upload konten yang sudah ada. Penyebaran informasi tersebut melalui Instagram dan WhatsApp pribadi.</p>
<p>Kamis- Jum'at, 18-19 2022</p>	<p>Evaluasi dan Pelaporan</p>	<p>Mengumpulkan evidence hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p>	<p>Evaluasi dan pelaporan hasil-hasil kegiatan aktualisasi</p>	<p>Mengumpulkan evidence dari hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p>
		<p>Melaporkan kepada mentor mengenai hasil aktualisasi kegiatan.</p>		<p>Pelaporan kepada mentor terkait dengan hasil-hasil kegiatan aktualisasi yang sudah terlaksana.</p>

		Meminta evaluasi dari mentor terkait kegiatan aktualisasi		Meminta evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi.
--	--	-----------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------

**Mentor**

**Peserta**



Sukiman, A.Ptnh.,M.M.

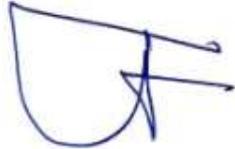


Dea Nanda Pratiwi

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor**

Nama Dea Nanda Pratiwi  
 NIP 199903052022042001  
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen  
 Jabatan Analis Hukum Pertanahan  
 Isu Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.  
 Gagasan Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

**Kegiatan 1 : Melakukan Koordinasi Terkait Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.**

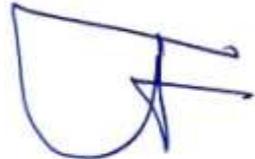
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi.</li> <li>2. Berkonsultasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dengan Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.</li> <li>3. Meminta arahan serta persetujuan dari atasan.</li> </ol>	<p>Berjalan dengan baik dan tertib. Dan lanjutkan kegiatan selanjutnya.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Arahan dan persetujuan dari Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi pelayanan:</b> Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab demi maksimalnya pelayanan publik di Kantah Kebumen.</li> <li>2. <b>Harmonis:</b> Bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor sesuai kode etik ASN.</li> <li>3. <b>Harmonis:</b> Bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor sesuai kode etik ASN.</li> <li>4. <b>Adaptif:</b> Melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan terus berinovasi sesuai dengan perkembangan zaman.</li> <li>5. <b>Kolaboratif:</b> Bekerja sama dengan membangun komunikasi baik dengan atasan maupun rekan kerja agar aktualisasi ini dapat menciptakan hasil yang baik.</li> <li>6. <b>Akuntabel:</b> Melaksanakan tugas arahan dan bimbingan mentor dengan penuh tanggungjawab.</li> <li>7. <b>Kompeten:</b> Melaksanakan tugas arahan dan bimbingan</li> </ol> </li> </ul>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>mentor dengan kualitas baik dari diri kita.</p> <p>8. <b>Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor dengan maksimal.</p> <p>9. <b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam meminta arahan dan bimbingan dari mentor.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisas</p> <p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Dalam proses konsultasi, meminta bimbingan serta arahan, baik dengan mentor dan juga rekan kerja maka dapat tersusun rencana kegiatan yang baik dan benar sehingga akan menciptakan kegiatan yang produktif guna meningkatkan kemudahan, efektif dan efisien waktu dalam memberikan pelayanan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Tahapan perencanaan dan persiapan merupakan sebuah proses guna mengetahui bagaimana prosedur yang baik dan sistematis sehingga dapat menciptakan rancangan kegiatan yang baik dan berdaya guna sebagai perwujudan dari nilai organisasi <b>melayani</b>. Bekerja sama yang baik dengan mentor merupakan perwujudan nilai organisasi <b>profesional</b>.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Melaksanakan arahan mentor dengan baik merupakan perwujudan nilai organisasi <b>terpercaya</b> .		
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kegiatan 2 : Mempersiapkan Bahan dan Materi Desain Konten (isinya).**

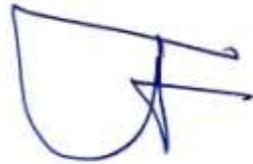
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten.</li> <li>2. Melakukan studi literatur terkait bahan materi.</li> <li>3. Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten.</li> </ol> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Kumpulan materi konten.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Materi dari isi konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris dikumpulkan dengan cermat dan bertanggungjawab.</li> <li>2. <b>Loyal:</b> Menjaga materi tersebut dengan baik.</li> <li>3. <b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam mencari materi konten.</li> </ol> </li> </ul>	<p>Berjalan dengan baik dan tertib. Dan lanjutkan kegiatan selanjutnya.</p>	

<p>4. <b>Kompeten:</b> Melakukan riset untuk mengembangkan pengetahuan.</p> <p>5. <b>Adaptif:</b> Berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait dengan literatur terkait.</p> <p>6. <b>Berorientasi pelayanan:</b> Menyusun persyaratan permohonan pendaftaran pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris sehingga akan memberikan kemudahan untuk masyarakat (pemohon).</p> <p>7. <b>Harmonis:</b> Membangun lingkungan yang kondusif dengan mentor melalui komunikasi yang baik agar aktualisasi ini berjalan dan berhasil dengan baik.</p> <p>8. <b>Kolaboratif:</b> Bekerja sama dengan mentor untuk hasil yang baik dalam pelaksanaan aktualisasi ini.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisas</p> <p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Mempersiapkan bahan dan materi desain konten (isinya) dengan memperhatikan kebenaran sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang baik dan menghasilkan produktivitas.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Mengumpulkan materi terkait dengan prosedur dan persyaratan permohonan pelayanan merupakan perwujudan nilai organisasi <b>melayani</b>. Mengumpulkan dan mempelajari materi konten sebagai perwujudan nilai organisasi yaitu <b>profesional</b>. Mengumpulkan persyaratan permohonan layanan sesuai dengan peraturan merupakan cerminan nilai organisasi <b>terpercaya</b>.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kegiatan 3 : Merancang Konsep Dasar Desain Konten Untuk diposting di Instagram.**

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Belajar baik mandiri atau dengan orang lain yang ahli di bidang terkait dengan desain.</li> <li>2. Membuat rancangan konsep dasar desain konten.</li> <li>3. Konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan (template) desain tersebut.</li> </ul> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Memiliki template konsep desain.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</li> </ul>	<p>Berjalan dengan baik dan tertib. Dan lanjutkan kegiatan selanjutnya.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kompeten:</b> Kemauan untuk terus belajar.</li> <li>2. <b>Adaptif:</b> Berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait bidang desain.</li> <li>3. <b>Kolaboratif:</b> Membangun kerja sama dengan orang yang ahli dalam bidang desain untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.</li> <li>4. <b>Berorientasi pelayanan:</b> Membuat desain yang lebih terbaca dan mudah dipahami oleh pemohon.</li> <li>5. <b>Adaptif:</b> Antusias dalam menghadapi tantangan terkait dengan desain.</li> <li>6. <b>Akuntabel:</b> Penilaian dari mentor merupakan salah satu penerapan nilai akuntabel yaitu bekerja dengan cermat.</li> <li>7. <b>Harmonis:</b> Saling menghargai apabila ada perbedaan pendapat.</li> <li>8. <b>Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut.</li> <li>9. <b>Kolaboratif:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor.</li> </ol> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisas</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan</b></p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.**

Merancang konsep desain konten ini yang akan di unggah di media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.

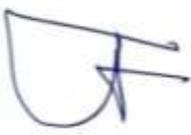
✓ Penguatan Nilai Organisasi

Berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai upaya media informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris sehingga meminimalisir kurangnya berkas pemohon dan juga memberikan efektivitas dan efisien pemohon dalam hal waktu dan biaya. Maka hal ini merupakan upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan perwujudan dari nilai organisasi **melayani, profesional dan terpercaya.**

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	Dea Nanda Pratiwi
NIP	199903052022042001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan
Isu	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.
Gagasan	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

#### Kegiatan 4 : Pembuatan Konten

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah dikumpulkan.</li> <li>2. Membuat desain berisi konten materi terkait.</li> <li>3. Konsultasi dan meminta arahan terkait dengan desain yang sudah dibuat.</li> </ol> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten yang dibuat sebisa mungkin untuk mempermudah pemohon</li> </ol> </li> </ul>	<p>Pada materi konten permohonan persyaratan peralihan hak diberi tambahan syarat adanya validasi persil tanah.</p> <p>Berjalan dengan baik dan tertib. Dan lanjutkan kegiatan selanjutnya.</p>	

<p>sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.</p> <p><b>2. Akuntabel:</b> Konten dibuat dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p><b>3. Berorientasi Pelayanan:</b> Membuat desain konten yang sederhana untuk dipahami oleh pemohon.</p> <p><b>4. Kompeten:</b> Membuat desain berisi kan materi tersebut dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>5. Adaptif:</b> Terus mengembangkan kreativitas dalam pembuatan konten tersebut.</p> <p><b>6. Loyal:</b> Merancang desain konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p><b>7. Akuntabel:</b> Melaksanakan arahan mentor dengan baik, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>8. Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam proses konsultasi serta tetap mengembangkan diri atas masukan-masukan yang diberi mentor.</p> <p><b>9. Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor maupun rekan kerja.</p> <p><b>10. Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan mentor untuk hasil yang maksimal.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><b>11. Kolaboratif:</b> Menerima kritik dan saran dari mentor terkait desain tersebut guna menghasilkan nilai tambah.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Berinovasi dan mengembangkan kreatifvitas (<b>profesional</b>) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya.</b></p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kegiatan 5 : Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
-----------------------	----------------	--------------

<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan materi dan desain yang sudah jadi serta koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan peng-unggahan konten.</li> <li>2. Membuat jadwal <i>upload</i> konten.</li> </ol> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten tersebut berguna untuk memberikan kemudahan dalam mengakses informasi melalui Instagram.</li> <li>2. <b>Harmonis:</b> Koordinasi dengan admin media sosial Instagram terkait dengan persiapan peng-unggahan konten.</li> <li>3. <b>Loyal:</b> Menjaga kumpulan materi dan desain yang sudah jadi dengan baik dan rapi.</li> <li>4. <b>Kompeten:</b> Konten siap di upload dengan jadwal agar terwujudnya ketepatan waktu.</li> <li>5. <b>Harmonis:</b> Menjalin koordinasi atau komunikasi dengan admin sosial media Instagram yang baik.</li> <li>6. <b>Kolaboratif:</b> Membangun sinergi bersama admin sosial media terkait dengan waktu peng-</li> </ol>	<p>Berjalan dengan baik dan tertib. Silakan lanjutkan ke tahapan-tahapan kegiatan selanjutnya.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

<p>unggah konten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</li> </ul> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Penyampaian informasi melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi</li> </ul> <p>Berinovasi&amp;mengembangkan kreatifitas <b>(profesional)</b> dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan <b>(melayani)</b> serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya.</b></p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	Dea Nanda Pratiwi
NIP	199903052022042001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan
Isu	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.
Gagasan	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

#### Kegiatan 5 : Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>4. Mencoba upload konten di akun pribadi terlebih dahulu agar nantinya di akun kantah rapi.</p> <p>5. <i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Membuat desain berisi konten materi terkait.</p> <p>6. Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten</p>	<p>.Berjalan dengan baik dan tertib. Dan lanjutkan kegiatan selanjutnya.</p>	

<p>Kebumen.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p>12. <b>Akuntabel:</b> Konten di unggah di akun pribadi terlebih dahulu dengan cermat agar pada saat di unggah di <i>official account</i> kantah Kebumen meminimalisir kesalahan.</p> <p>13. <b>Kompeten:</b> Konten di <i>upload</i> di akun pribadi terlebih dahulu agar meminimalisir kesalah dalam meng-unggah konten dan memberikan kualitas yang terbaik.</p> <p>14. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten di unggah dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p>15. <b>Akuntabel:</b> Meng-unggah konten dengan cermat dan teliti.</p> <p>16. <b>Kompeten:</b> Meng-upload konten dilakukan dengan kualitas terbaik.</p> <p>17. <b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan admin sosial</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>media Instagram.</p> <p>18. <b>Loyal:</b> Meng-unggah konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p>19. <b>Adaptif:</b> Memanfaatkan media sosial dengan baik sebagai media informasi.</p> <p>20. <b>Kolaboratif:</b> Membangun sinergi yang baik dengan admin sosial media Instagram agar tahapan kegiatan ini berjalan dengan baik.</p> <p>21. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dilakukan perluasan informasi melalui akun media sosial pribadi dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p>22. <b>Kompeten:</b> Konten ini disebarluaskan dengan penuh bertanggungjawab.</p> <p>23. <b>Loyal:</b> Dalam penyebaran informasi ini harus tetap menjaga nama baik instansi.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><b>24. Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam menyebarkan informasi ini.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Berinovasi dan mengembangkan kreatifvitas (<b>profesional</b>) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya.</b></p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama	Dea Nanda Pratiwi
NIP	199903052022042001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan
Isu	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.
Gagasan	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

#### Kegiatan 5 : Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>7. <i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Membuat desain berisi konten materi terkait.</p> <p>8. Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantor Kabupaten Kebumen.</p>	<p>Tahapan kegiatan aktualisasi berjalan dengan baik dan lancar. Informasi yang dibuat mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi masyarakat luas. Tingkatkan lagi dalam belajar dan kreativitasnya mendesain!</p>	

<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten di unggah dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Meng-unggah konten dengan cermat dan teliti.</p> <p><b>Kompeten:</b> Meng-upload konten dilakukan dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan admin sosial media Instagram.</p> <p><b>Loyal:</b> Meng-unggah konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Memanfaatkan media sosial dengan baik sebagai media informasi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Membangun sinergi yang baik dengan admin sosial media Instagram agar tahapan kegiatan ini berjalan dengan baik.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dilakukan perluasan informasi</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>melalui akun media sosial pribadi dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantor hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p><b>Kompeten:</b> Konten ini disebarluaskan dengan penuh bertanggungjawab.</p> <p><b>Loyal:</b> Dalam penyebaran informasi ini harus tetap menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam menyebarluaskan informasi ini.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi Berinovasi dan mengembangkan</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>keaktifitas (<b>profesional</b>) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya</b>.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kegiatan 6 : Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan <i>evidence</i> dari hasil kegiatan aktualisasi.</li> </ol> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snappgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Membuat laporan aktualisasi dengan bertanggungjawab dan jujur yang dibuktikan dengan <i>evidence</i></li> <li>2. <b>Loyal:</b> Menjaga dengan baik dan rapi kumpulan-kumpulan <i>evidence</i> tersebut.</li> <li>3. <b>Kompeten:</b> Dengan adanya hasil kegiatan aktualisasi ini akan ada</li> </ol> </li> </ul>	<p>Tahapan kegiatan aktualisasi berjalan dengan baik dan lancar. Informasi yang dibuat mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi masyarakat luas. Tingkatkan lagi dalam belajar dan kreativitasnya mendesain!</p>	

<p>peningkatan keterampilan dan tetap aktif untuk berkontribusi dalam memberikan ide kreatif.</p> <p>4. <b>Adaptif:</b> Proaktif dalam mengumpulkan evidence hasil kegiatan aktualisasi.</p> <p>5. <b>Akuntabel:</b> Melaporkan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan bertanggungjawab, jujur dan disiplin.</p> <p>6. <b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor agar pelaksanaan aktualisasi ini dapat berjalan dengan optimal.</p> <p>7. <b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam melaporkan hasil kegiatan aktualisasi.</p> <p>8. <b>Akuntabel:</b> Menerima kritik dan saran terkait evaluasi serta dapat mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan.</p> <p>9. <b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik, santun dan hormat kepada mentor.</p> <p>10. <b>Adaptif:</b> Terus mengembangkan diri atas evaluasi yang di terima.</p> <p>11. <b>Kolaboratif:</b> Menerima kritik dan saran dari mentor guna menghasilkan nilai tambah.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Penataan</b></p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><b>Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Menyusun laporan aktualisasi dan memaparkannya secara bertanggungjawab merupakan salah satu cara berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelayanan pertanahan yang bernilai produktif dan berkelanjutan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Pelaksanaan evaluasi merupakan tanggungjawab yang dapat diberikan atas kegiatan aktualisasi yang terlaksana (<b>profesionalitas</b>), meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan(<b>terpercaya</b>) dan makin peduli dengan lingkungan pelayanan (<b>melayani</b>).</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama Dea Nanda Pratiwi  
 NIP 199903052022042001  
 Unit Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen  
 Jabatan Analis Hukum Pertanahan  
 Isu Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.  
 Gagasan Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

**Kegiatan 1 : Melakukan Koordinasi Terkait Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
✓ Tahapan Kegiatan 1. Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi. 2. Berkonsultasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dengan Kepala Seksi Penetapan Hak	Tetap mengikuti arahan dari mentor dan melampirkan <i>evidence</i> sebagaimana semestinya. Dan lanjutkan ke tahapan kegiatan selanjutnya.	Jum'at, 29 Juli 2022 melalui WhatsApp.

<p>dan Pendaftaran.</p> <p>3. Meminta arahan serta persetujuan dari atasan.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Arahan dan persetujuan dari Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi pelayanan:</b> Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab demi maksimalnya pelayanan publik di Kantah Kebumen.</li> <li>2. <b>Harmonis:</b> Bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor sesuai kode etik ASN.</li> <li>3. <b>Harmonis:</b> Bersikap hormat dan sopan ketika berdiskusi dan berkonsultasi dengan mentor sesuai kode etik ASN.</li> <li>4. <b>Adaptif:</b> Melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan terus berinovasi sesuai dengan perkembangan zaman.</li> <li>5. <b>Kolaboratif:</b> Bekerja sama dengan membangun komunikasi baik dengan atasan maupun rekan kerja agar aktualisasi ini dapat menciptakan hasil yang</li> </ol>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>baik.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>Akuntabel:</b> Melaksanakan tugas arahan dan bimbingan mentor dengan penuh tanggungjawab.</li> <li>7. <b>Kompeten:</b> Melaksanakan tugas arahan dan bimbingan mentor dengan kualitas baik dari diri kita.</li> <li>8. <b>Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor dengan maksimal.</li> <li>9. <b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam meminta arahan dan bimbingan dari mentor.</li> </ol> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisas</p> <p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Dalam proses konsultasi, meminta bimbingan serta arahan, baik dengan mentor dan juga rekan kerja maka dapat tersusun rencana kegiatan yang baik dan benar sehingga akan menciptakan kegiatan yang produktif guna meningkan kemudahan, efektif dan efisien waktu dalam memberikan pelayanan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Tahapan perencanaan dan persiapan merupakan sebuah</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>proses guna mengetahui bagaimana prosedur yang baik dan sistematis sehingga dapat menciptakan rancangan kegiatan yang baik dan berdaya guna sebagai perwujudan dari nilai organisasi <b>melayani</b>. Bekerja sama yang baik dengan mentor merupakan perwujudan nilai organisasi <b>profesional</b>.</p> <p>Melaksanakan arahan mentor dengan baik merupakan perwujudan nilai organisasi <b>terpercaya</b>.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kegiatan 2 : Mempersiapkan Bahan dan Materi Desain Konten (isinya).**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
-----------------------	------------------	--------------------------

<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari dan mengumpulkan bahan-bahan materi konten.</li> <li>2. Melakukan studi literatur terkait bahan materi.</li> <li>3. Konsultasi dengan mentor terkait dengan isian materi yang diperlukan untuk media konten.</li> </ol> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Kumpulan materi konten.</p>	<p>Tetap mengikuti arahan dari mentor dan melampirkan <i>evidence</i> sebagaimana semestinya. Dan lanjutkan ke tahapan kegiatan selanjutnya.</p>	<p>Jum'at, 29 Juli 2022 melalui WhatsApp.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

1. **Akuntabel:** Materi dari isi konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris dikumpulkan dengan cermat dan bertanggungjawab.
2. **Loyal:** Menjaga materi tersebut dengan baik.
3. **Adaptif:** Bertindak proaktif dalam mencari materi konten.
4. **Kompeten:** Melakukan riset untuk mengembangkan pengetahuan.
5. **Adaptif:** Berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait dengan literatur terkait.
6. **Berorientasi pelayanan:** Menyusun persyaratan permohonan pendaftaran pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris sehingga akan memberikan kemudahan untuk masyarakat (pemohon).
7. **Harmonis:** Membangun lingkungan yang kondusif dengan mentor melalui komunikasi yang baik agar aktualisasi ini berjalan dan berhasil dengan baik.
8. **Kolaboratif:** Bekerja sama dengan mentor untuk hasil

<p>yang baik dalam pelaksanaan aktualisasi ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisas</li> </ul> <p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Mempersiapkan bahan dan materi desain konten (isinya) dengan memperhatikan kebenaran sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang baik dan menghasilkan produktivitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi</li> </ul> <p>Mengumpulkan materi terkait dengan prosedur dan persyaratan permohonan pelayanan merupakan perwujudan nilai organisasi <b>melayani</b>. Mengumpulkan dan mempelajari materi konten sebagai perwujudan nilai organisasi yaitu <b>profesional</b>. Mengumpulkan persyaratan permohonan layanan sesuai dengan peraturan merupakan cerminan nilai organisasi <b>terpercaya</b>.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kegiatan 3 : Merancang Konsep Dasar Desain Konten Untuk diposting di Instagram.**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belajar baik mandiri atau dengan orang lain yang ahli di bidang terkait dengan desain.</li> <li>2. Membuat rancangan konsep dasar desain konten.</li> <li>3. Konsultasi dengan mentor terkait dengan rancangan (template) desain tersebut.</li> </ol> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Memiliki template konsep desain.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kompeten:</b> Kemauan untuk terus belajar.</li> <li>2. <b>Adaptif:</b> Berinisiatif untuk belajar maupun secara mandiri atau menanyakan ke ahlinya terkait bidang desain.</li> <li>3. <b>Kolaboratif:</b> Membangun kerja sama dengan orang yang ahli dalam bidang desain untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.</li> <li>4. <b>Berorientasi pelayanan:</b> Membuat desain yang lebih</li> </ol> </li> </ul>	<p>Tetap mengikuti arahan dari mentor dan melampirkan <i>evidence</i> sebagaimana semestinya. Dan lanjutkan ke tahapan kegiatan selanjutnya.</p>	<p>Jum'at, 29 Juli 2022 melalui WhatsApp.</p>

<p>terbaca dan mudah dipahami oleh pemohon.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <b>Adaptif:</b> Antusias dalam menghadapi tantangan terkait dengan desain.</li> <li>6. <b>Akuntabel:</b> Penilaian dari mentor merupakan salah satu penerapan nilai akuntabel yaitu bekerja dengan cermat.</li> <li>7. <b>Harmonis:</b> Saling menghargai apabila ada perbedaan pendapat.</li> <li>8. <b>Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan dan bimbingan mentor terkait dengan rancangan desain tersebut.</li> <li>9. <b>Kolaboratif:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor.</li> </ol> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisas  <b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Merancang konsep desain konten ini yang akan di unggah di media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi      Berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>memanfaatkan media sosial Instagram sebagai upaya media informasi persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris sehingga meminimalisir kurangnya berkas pemohon dan juga memberikan efektivitas dan efisien pemohon dalam hal waktu dan biaya. Maka hal ini merupakan upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan perwujudan dari nilai organisasi <b>melayani, profesional dan terpercaya.</b></p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	Dea Nanda Pratiwi
NIP	199903052022042001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan
Isu	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.
Gagasan	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

#### Kegiatan 4 : Pembuatan Konten

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan bahan dan materi yang sudah dikumpulkan.</li> <li>2. Membuat desain berisi konten materi terkait.</li> <li>3. Konsultasi dan meminta arahan terkait dengan desain yang sudah dibuat.</li> </ol> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten yang dibuat sebisa mungkin untuk</li> </ol> </li> </ul>	<p>Tetap mengikuti arahan dari mentor dan melampirkan <i>evidence</i> sebagaimana mestinya. Dan lanjutkan ke tahapan kegiatan selanjutnya.</p>	<p>Jum'at, 5 Agustus 2022 melalui WhatsApp <i>Group</i>.</p>

<p>mempermudahkan pemohon sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.</p> <p><b>2. Akuntabel:</b> Konten dibuat dengan cermat dan bertanggungjawab.</p> <p><b>3. Berorientasi Pelayanan:</b> Membuat desain konten yang sederhana untuk dipahami oleh pemohon.</p> <p><b>4. Kompeten:</b> Membuat desain berisikan materi tersebut dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>5. Adaptif:</b> Terus mengembangkan kreativitas dalam pembuatan konten tersebut.</p> <p><b>6. Loyal:</b> Merancang desain konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p><b>7. Akuntabel:</b> Melaksanakan arahan mentor dengan baik, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi.</p> <p><b>8. Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam proses konsultasi serta tetap mengembangkan diri atas masukan-masukan yang diberi mentor.</p> <p><b>9. Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor maupun rekan kerja.</p> <p><b>10. Loyal:</b> Melaksanakan tugas sesuai arahan mentor untuk hasil yang maksimal.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><b>11. Kolaboratif:</b> Menerima kritik dan saran dari mentor terkait desain tersebut guna menghasilkan nilai tambah.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Berinovasi dan mengembangkan kreativitas (<b>profesional</b>) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya</b>.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kegiatan 5 : Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen.**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>1. Persiapan materi dan desain yang</p>	<p>Tetap mengikuti arahan dari mentor dan</p>	<p>Jum’at, 5 Agustus 2022</p>

<p>sudah jadi serta koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan peng-unggahan konten.</p> <p>2. Membuat jadwal <i>upload</i> konten.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten tersebut berguna untuk memberikan kemudahan dalam mengakses informasi melalui Instagram.</li> <li>2. <b>Harmonis:</b> Koordinasi dengan admin media sosial Instagram terkait dengan persiapan peng-unggahan konten.</li> <li>3. <b>Loyal:</b> Menjaga kumpulan materi dan desain yang sudah jadi dengan baik dan rapi.</li> <li>4. <b>Kompeten:</b> Konten siap di upload dengan jadwal agar terwujudnya ketepatan waktu.</li> <li>5. <b>Harmonis:</b> Menjalin koordinasi atau komunikasi dengan admin sosial media Instagram yang baik.</li> <li>6. <b>Kolaboratif:</b> Membangun sinergi bersama admin sosial media terkait dengan waktu peng-unggahan konten.</li> </ol> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p>	<p>melampirkan <i>evidence</i> sebagaimana mestinya. Dan lanjutkan ke tahapan kegiatan selanjutnya.</p>	<p>melalui WhatsApp <i>Group</i>.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

<p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Penyampaian informasi melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Berinovasi&amp;mengembangkan kreatifvitas <b>(profesional)</b> dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan <b>(melayani)</b> serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya.</b></p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama	Dea Nanda Pratiwi
NIP	199903052022042001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan
Isu	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.
Gagasan	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

#### Kegiatan 5 : Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencoba <i>upload</i> konten di akun pribadi terlebih dahulu agar nantinya di akun Kantor rapi</li> <li>2. <i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Membuat desain berisi konten materi terkait.</li> <li>3. Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.</li> </ol> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snagram</i>, <i>feeds</i> dan</p>	.Berjalan dengan baik dan tertib. Tetap perhatikan arahan dari mentor.	Jum'at, 12 Agustus 2022 melalui WhatsApp.

<p>juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p> <p><b>Akuntabel:</b> Konten di unggah di akun pribadi terlebih dahulu dengan cermat agar pada saat di unggah di <i>official account</i> kantah Kebumen meminimalisir kesalahan.</p> <p><b>Kompeten:</b> Konten di <i>upload</i> di akun pribadi terlebih dahulu agar meminimalisir kesalahan dalam mengunggah konten dan memberikan kualitas yang terbaik.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten di unggah dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p><b>Akuntabel:</b> Meng-unggah konten dengan cermat dan teliti.</p> <p><b>Kompeten:</b> Meng-upload konten dilakukan dengan kualitas terbaik.</p> <p><b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan admin sosial media Instagram.</p> <p><b>Loyal:</b> Meng-unggah konten tersebut</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Memanfaatkan media sosial dengan baik sebagai media informasi.</p> <p><b>Kolaboratif:</b> Membangun sinergi yang baik dengan admin sosial media Instagram agar tahapan kegiatan ini berjalan dengan baik.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dilakukan perluasan informasi melalui akun media sosial pribadi dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantah hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p><b>Kompeten:</b> Konten ini disebarluaskan dengan penuh bertanggungjawab.</p> <p><b>Loyal:</b> Dalam penyebaran informasi ini harus tetap menjaga nama baik instansi.</p> <p><b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam menyebarluaskan informasi ini.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>Pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Berinovasi dan mengembangkan kreatifvitas (<b>profesional</b>) dengan memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya</b>.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach**

Nama	Dea Nanda Pratiwi
NIP	199903052022042001
Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen
Jabatan	Analisis Hukum Pertanahan
Isu	Belum optimalnya media informasi yang tersedia terkait dengan Persyaratan Permohonan Pendaftaran Tanah Pertama Kali dan Peralihan Hak Melalui Hibah, Jual Beli dan Waris.
Gagasan	Penyampaian informasi, khususnya terkait dengan persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui hibah, jual beli dan waris melalui media sosial, khususnya Instagram.

**Kegiatan 5 : Meng-upload konten di Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan</p> <p>9. <i>Upload</i> konten di <i>official account</i> Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen. Membuat desain berisi konten materi terkait.</p> <p>10. Penyebaran informasi melalui akun media sosial pribadi seperti Instagram dan WhatsApp.</p> <p>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snapgram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantor Kabupaten Kebumen.</p> <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</p>	Kegiatan aktualisasi berjalan dengan baik dan tertib.	Jum'at, 19 Agustus 2022 melalui WhatsApp.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Konten di unggah dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantor hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</li> <li>2. <b>Akuntabel:</b> Meng-unggah konten dengan cermat dan teliti.</li> <li>3. <b>Kompeten:</b> Meng-upload konten dilakukan dengan kualitas terbaik.</li> <li>4. <b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan admin sosial media Instagram.</li> <li>5. <b>Loyal:</b> Meng-unggah konten tersebut dengan tetap memperhatikan nama baik instansi.</li> <li>6. <b>Adaptif:</b> Memanfaatkan media sosial dengan baik sebagai media informasi.</li> <li>7. <b>Kolaboratif:</b> Membangun sinergi yang baik dengan admin sosial media Instagram agar tahapan kegiatan ini berjalan dengan baik.</li> <li>8. <b>Berorientasi Pelayanan:</b> Dilakukan perluasan informasi melalui akun media sosial pribadi</li> </ol>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>dengan maksud memberikan kemudahan dalam mengakses informasi sebelum datang ke Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen sehingga dapat meminimalisir berkas pemohon yang kurang atau datang ke Kantor hanya bertanya saja terkait persyaratan pendaftaran tanah pertama kali dan peralihan hak melalui jual beli, hibah dan waris.</p> <p>9. <b>Kompeten:</b> Konten ini disebarluaskan dengan penuh bertanggungjawab.</p> <p>10. <b>Loyal:</b> Dalam penyebaran informasi ini harus tetap menjaga nama baik instansi.</p> <p>11. <b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam menyebarluaskan informasi ini.</p> <p>✓ Kontirbusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia”.</b></p> <p>Pembuatan informasi yang akan di unggah melalui media sosial Instagram sebagai perwujudan melakukan digitalisasi informasi secara bertahap dapat mewujudkan pelayanan pertanahan yang berstandar dunia.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Berinovasi dan mengembangkan kreatifvitas (<b>profesional</b>) dengan</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>memanfaatkan media sosial Instagram sebagai media informasi merupakan upaya peningkatan kualitas pelayanan (<b>melayani</b>) serta informasi tersebut bersumber dari peraturan perundangan-undangan merupakan perwujudan nilai <b>terpercaya</b>.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Kegiatan 6 : Evaluasi dan Pelaporan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan <i>evidence</i> dari hasil kegiatan aktualisasi.</li> <li>2. Melaporkan kepada mentor mengenai hasil kegiatan aktualisasi.</li> <li>3. Meminta evaluasi dari mentor terkait dengan kegiatan aktualisasi.</li> </ol> </li> <li>✓ Output Kegiatan terhadap pemecahan isu: Konten yang sudah jadi di <i>upload</i> (baik melalui <i>snagram</i>, <i>feeds</i> dan juga <i>highlight</i> Instagram) di akun <i>official</i> Instagram Kantah Kabupaten Kebumen.</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Akuntabel:</b> Membuat laporan aktualisasi dengan bertanggungjawab dan jujur yang dibuktikan dengan <i>evidence</i></li> <li>2. <b>Loyal:</b> Menjaga dengan baik dan rapi kumpulan-kumpulan <i>evidence</i></li> </ol> </li> </ul>	<p>Kegiatan aktualisasi berjalan dengan baik dan tertib.</p>	<p>Jum'at, 19 Agustus 2022 melalui WhatsApp.</p>

<p>tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>Kompeten:</b> Dengan adanya hasil kegiatan aktualisasi ini akan ada peningkatan keterampilan dan tetap aktif untuk berkontribusi dalam memberikan ide kreatif.</li> <li>4. <b>Adaptif:</b> Proaktif dalam mengumpulkan evidence hasil kegiatan aktualisasi.</li> <li>5. <b>Akuntabel:</b> Melaporkan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan dilaksanakan dengan bertanggungjawab, jujur dan disiplin.</li> <li>6. <b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik dengan mentor agar pelaksanaan aktualisasi ini dapat berjalan dengan optimal.</li> <li>7. <b>Adaptif:</b> Bertindak proaktif dalam melaporkan hasil kegiatan aktualisasi.</li> <li>8. <b>Akuntabel:</b> Menerima kritik dan saran terkait evaluasi serta dapat mempertanggungjawabkan kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan.</li> <li>9. <b>Harmonis:</b> Menjalin komunikasi yang baik, santun dan hormat kepada mentor.</li> <li>10. <b>Adaptif:</b> Terus mengembangkan diri atas evaluasi yang di terima.</li> <li>11. <b>Kolaboratif:</b> Menerima kritik dan saran dari mentor guna</li> </ol>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>menghasilkan nilai tambah.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi Misi Nilai Organisasi</p> <p><b>“Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.”</b></p> <p>Menyusun laporan aktualisasi dan memaparkannya secara bertanggungjawab merupakan salah satu cara berkontribusi dalam peningkatan kualitas pelayanan pertanahan yang bernilai produktif dan berkelanjutan.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Pelaksanaan evaluasi merupakan tanggungjawab yang dapat diberikan atas kegiatan aktualisasi yang terlaksana <b>(profesionalitas)</b>, meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan<b>(terpercaya)</b> dan makin peduli dengan lingkungan pelayanan <b>(melayani)</b>.</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Lampiran 14 Formulir Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	<p>Pembuatan Konten Baru yang Berkelanjutan terkait dengan Pelayanan BPN.</p> <p>d. Melakukan survei atau polling terlebih dahulu melalui fitur Instagram agar mengetahui informasi apa ataupun persyaratan apa yang segera dibutuhkan masyarakat.</p> <p>e. Pembuatan konten sesuai dengan hasil survei atau polling konten informasi apa yang segera dibutuhkan masyarakat.</p> <p>f. Konsultasi dengan mentor dan koordinasi dengan admin sosial media terkait dengan konten informasi yang akan di unggah.</p>	<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>Dalam memberikan informasi kepada masyarakat hendaknya diawali dengan memahami kebutuhan masyarakat sehingga dapat memenuhinya dengan baik (<b>Berorientasi Pelayanan</b>).</p> <p>Mengunduh, membaca dan mempelajari aturan baik yang sudah ada ataupun terbaru terkait dengan informasi yang akan dibuat konten dengan cermat dan bertanggungjawab (<b>Akuntabel</b>).</p> <p>Meningkatkan kemampuan dalam membuat desain yang lebih sederhana, menarik dan mudah dipahami (<b>Kompeten</b>).</p> <p>Berkoordinasi dengan admin sosial media dengan baik agar pelaksanaannya berjalan baik (<b>Harmonis</b>).</p> <p>Membuat konten informasi kepada masyarakat dengan sopan dan menjaga baik instansi (<b>Loyal</b>).</p> <p>Berusaha untuk terus mengikuti perkembangan</p>

			<p>terbaru mengenai aturan persyaratan pelayanan dan mengikuti perkembangan teknologi (<b>Adaptif</b>).</p> <p>Membangun sinergi yang baik dengan mentor dan menerima kritiknya demi menghasilkan nilai tambah (<b>Kolaboratif</b>).</p>
2	<p>Penyebarluasan informasi konten yang sudah di unggah.</p> <p>c. Penyebaran informasi menggunakan fitur instastory melalui <i>account</i> Instagram Kantah dan <i>personal account</i> baik Instagram dan atau WhatsApp.</p> <p>d. Memanfaatkan fitur <i>highlights</i> pada Instagram. Konten tersebut disematkan pada <i>profile account</i> Kantah Kabupaten Kebumen</p>	<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>Dalam penyebarluasan informasi, informasi tersebut berdasarkan hasil survei atau polling masyarakat informasi apa yang sedang dibutuhkan (<b>Berorientasi Pelayanan</b>).</p> <p>Dalam penyebarluasan informasi dibutuhkan kecermatan dan dilakukan dengan penuh tanggungjawab (<b>Akuntabel</b>).</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri guna menjawab pertanyaan dari masyarakat terkait unggahan tersebut (<b>Kompeten</b>).</p> <p>Membantu menjawab pertanyaan pemohon apabila ada pertanyaan yang diajukan baik yang melalui <i>direct message</i> ataupun kolom komentar</p>

			<p><i>feeds</i> (<b>Harmonis</b>).</p> <p>Bertindak proaktif dalam menyebarluaskan informasi kepada masyarakat (<b>Adaptif</b>).</p> <p>Dalam menyebarluaskan informasi, khususnya terkait dengan persyaratan layanan tetap memperhatikan kesopanan dan menjaga nama baik instansi (<b>Loyal</b>).</p> <p>Menjalin kerjasama antar rekan kerja agar dapat membantu dalam penyebaran informasi terkait (<b>Kolaboratif</b>).</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kebumen, 15 September 2022

Menyetujui,

Mentor/Atasan Langsung



**Sukiman, A.Ptnh.,M.M.**

**NIP. 19690717 198903 1 003**

Peserta Pelatihan



**Dea Nanda Pratiwi**

**NIP. 19990305 202204 2 001**



## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Dea Nanda Pratiwi, S.H.  
NIP : 19990305 202204 2 001  
Pangkat/Gol : IIIA /PenataMuda  
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan  
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Kebumen  
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang /Badan Pertanahan Nasional  
Menyatakan bahwa :

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

Kebumen, 15 September 2022

Mengetahui



Sukiman, A.Ptnh., M.M

Yang Menyatakan,



Dea Nanda Pratiwi, S.H.